SALINAN

BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 20 TAHUN 2026

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANDUNG NOMOR 70 TAHUN 2025 TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

Menimbang : a. bahwa ketentuan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa telah diatur dan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Bandung Nomor 70 Tahun 2025 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 37 Peraturan Bupati Bandung Nomor 343 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2025 tentang Kedudukan dan Susunan Perangkat Daerah, terjadi perubahan nomenklatur unit kerja pada kelembagaan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Perubahan Atas Peraturan Bupati Bandung Nomor 70 Tahun 2025 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

Mengingat :1. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
3. Undang-Undang Nomor 103 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bandung Di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 289, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7040);
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 Republik Indonesia 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 Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Nomor 115);
6. Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2025 tentang Kedudukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2025 Nomor 57) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 343 Tahun 2025 tentang perubahan kedua atas Peraturan Bupati Nomor 57 tahun 2025 tentang kedudukan dan susunan perangkat daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2025 Nomor 343);
7. Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2025 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2025 Nomor 70);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANDUNG NOMOR 70 TAHUN 2025 TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Bandung Nomor 70 Tahun 2025 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2025 Nomor 70), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan dalam Pasal 2 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

(1) DPMD dipimpin oleh seorang kepala dinas.
(2) Kepala dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan dan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala dinas menyelenggarakan fungsi:
    a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
    b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
    c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya.
(4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepala dinas mempunyai sub tugas meliputi:
    a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dinas yang meliputi kesekretariatan, bidang penataan dan kerjasama desa, bidang keuangan dan aset desa, bidang pemerintahan desa, bidang kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan visi dan misi daerah serta dokumen perencanaan Dinas;
    b. menyelenggarakan dan mengkoordinasikan penyusunan dan penetapan Rencana Strategis (Renstra), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kinerja, Proses bisnis (Probis), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) Dinas serta mengkoordinasikan kebutuhan data dan informasi bagi penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan laporan pertanggungjawaban akhir masa jabatan Bupati, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) serta dokumen-dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja lainnya;

c. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
d. menyelenggarakan menyelenggarakan kebijakan pemerintah pusat dan provinsi serta kebijakan umum daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
e. menyelenggarakan perancangan dan pengembangan sistem informasi dan dokumentasi teknis pelaksanaan program pembangunan Dinas;
f. mendistribusikan tugas kepada bawahan secara lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas masing-masing;
g. memantau pelaksanaan tugas bawahan melalui rapat- rapat intern dan petunjuk langsung untuk keterpaduan pelaksanaan tugas;
h. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan program kerja Dinas;
i. membina bawahan sesuai ketentuan kepegawaian untuk peningkatan kualitas dan karier bawahan;
j. memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh bawahan sebelum ditandatangani;
k. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan melalui perencanaan kinerja pegawai untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
l. melaporkan pelaksanaan tugas Dinas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
m. memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan yang menyangkut bidang tugas dinas; dan
n. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kepala dinas melaksanakan program:
a. program penunjang urusan pemerintahan daerah;
b. program penataan desa;
c. program peningkatan kerjasama desa;
d. program administrasi pemerintahan desa; dan
e. program pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat.

(6) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, sub tugas, dan program sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (5), kepala dinas menyelenggarakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta menyelenggarakan sistem kerja DPMD.

(7) Kepala dinas, membawahkan:
a. sekretariat;
b. bidang penataan dan kerjasama desa;
c. bidang keuangan dan aset desa;
d. bidang pemerintahan desa;
e. bidang kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat desa; dan
f. JF.

(8) Dalam melaksanakan program sebagaimana dimaksud pada ayat (5), kepala dinas dapat melimpahkan program, kegiatan dan subkegiatan pada sekretariat, bidang penataan dan kerjasama desa, bidang keuangan dan aset desa, bidang pemerintahan desa, bidang kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat desa dan jabatan fungsional.

2. Ketentuan dalam Pasal 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

(1) Bidang penataan dan kerjasama desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (7) huruf b dipimpin oleh seorang kepala bidang.

(2) Kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas–tugas di bidang penataan dan kerjasama desa.

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala bidang menyelenggarakan fungsi:
a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional bidang penataan dan kerjasama desa, meliputi, penataan desa, kerjasama desa dan fasilitasi batas desa;
b. penyelenggaraan rencana kerja bidang penataan dan kerjasama desa, meliputi penataan desa, kerjasama desa dan fasilitasi batas desa;
c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja bidang penataan dan kerjasama desa.

(4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepala bidang mempunyai sub tugas meliputi:
   a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dinas bidang penataan dan kerjasama desa;
   b. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan bidang penataan dan kerjasama desa;
   c. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penataan dan kerjasama desa;
   d. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
   e. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
   f. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
   g. menyelia kegiatan bawahan dalam lingkup bidang penataan dan kerjasama desa untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
   h. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
   i. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
   j. mengevaluasi tugas bawahan melalui perencanaan kinerja pegawai untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
   k. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup bidang penataan dan kerjasama desa secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
   l. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
   m. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(5) Kepala bidang dalam melaksanakan tugas, fungsi dan sub tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dapat melaksanakan :
   a. program penataan desa;
   b. program peningkatan kerjasama desa; dan
   c. program administrasi pemerintah desa.

(6) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, sub tugas, program, kegiatan dan subkegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (5), kepala bidang menyelenggarakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta menyelenggarakan sistem kerja bidang penataan dan kerjasama desa.

(7) Kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahkan/mengkoordinasikan:
a. penggerak swadaya masyarakat; dan
b. pelaksana.

(8) Kepala bidang sebagai PPK melaksanakan penilaian kinerja pada penggerak swadaya masyarakat dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

(9) Penggerak swadaya masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a merupakan jabatan fungsional yang memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

(10) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

(11) Rincian kegiatan dan subkegiatan pada program sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

3. Ketentuan dalam Pasal 8 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

(1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) kepala bidang melimpahkan sebagian tugasnya kepada penggerak swadaya masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Penggerak swadaya masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai PPTK.

(3) Dalam hal tidak terdapat penggerak swadaya masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepala bidang dapat melimpahkan kepada pejabat fungsional selain penggerak swadaya masyarakat dan/atau pelaksana sebagai PPTK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

(4) Tugas PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) meliputi:

a. Lingkup penataan desa :
   1. penyusunan rencana dan program kerja penataan desa, sesuai dengan hasil musrenbang, visi dan misi, rencana strategis Dinas dan Daerah;
   2. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Penataan Desa; dan
   3. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja pembentukan dan penghapusan desa penataan wilayah desa penataan desa.

b. Lingkup kerjasama desa,:
   1. penyusunan rencana dan program kerja kerjasama desa, sesuai dengan hasil musrenbang, visi dan misi, rencana strategis dinas dan daerah;
   2. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional kerjasama desa; dan
   3. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja kerjasama desa.

c. Lingkup fasilitasi batas desa:
   1. penyusunan rencana dan program kerja fasilitasi batas desa, sesuai dengan hasil musrenbang, visi dan misi, rencana strategis dinas dan daerah;
   2. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional fasilitasi batas desa; dan
   3. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja fasilitasi batas desa.

(5) PPTK diutamakan menjadi ketua tim kerja dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

(6) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPTK melaksanakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta melaksanakan sistem kerja:
   a. penataan desa;
   b. kerjasama desa; dan
   c. fasilitasi batas desa.

(7) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mengkoordinasikan anggota tim yang berada di lingkup tugasnya.

(8) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan untuk memenuhi ekspektasi pada instansi pemerintah guna pencapaian target organisasi DPMD.

(9) Ekspektasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan berdasarkan prinsip pengelolaan kinerja pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Ketentuan dalam Pasal 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

(1) Bidang keuangan dan aset desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (7) huruf c dipimpin oleh seorang kepala bidang.

(2) kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas–tugas di bidang keuangan dan aset desa.

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala bidang menyelenggarakan fungsi:
   a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional bidang keuangan dan aset desa, meliputi penyusunan perencanaan pembangunan desa, pengelolaan keuangan desa dan pengelolaan aset desa;
   b. penyelenggaraan rencana kerja bidang keuangan dan aset desa, meliputi penyusunan perencanaan pembangunan desa, pengelolaan keuangan desa dan pengelolaan aset desa;
   c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
   d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja bidang keuangan dan aset desa.

(4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepala bidang mempunyai sub tugas meliputi:
   a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis Dinas bidang keuangan dan aset desa;
   b. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan bidang keuangan dan aset desa;
   c. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang keuangan dan aset desa;
   d. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
   e. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
   f. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
   g. menyelia kegiatan bawahan dalam lingkup bidang keuangan dan aset desa untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
   h. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;

i. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
j. mengevaluasi tugas bawahan melalui perencanaan kinerja pegawai untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
k. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup bidang keuangan dan aset desa secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
l. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
m. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(5) Kepala bidang dalam melaksanakan tugas, fungsi dan sub tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dapat melaksanakan program administrasi pemerintahan desa.

(6) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, sub tugas, program, kegiatan dan subkegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (5), kepala bidang menyelenggarakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta menyelenggarakan sistem kerja bidang keuangan dan aset desa.

(7) Kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahkan/mengkoordinasikan:
a. analis kebijakan; dan
b. pelaksana.

(8) Kepala bidang sebagai PPK melaksanakan penilaian kinerja pada analis kebijakan dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

(9) Analis kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a merupakan jabatan fungsional yang memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

(10) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

(11) Rincian kegiatan dan subkegiatan pada program sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

5. Ketentuan dalam Pasal 10 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

(1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) kepala bidang melimpahkan sebagian tugasnya kepada analis kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Analis kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai PPTK.
(3) Dalam hal tidak terdapat analis kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepala bidang dapat melimpahkan kepada pejabat fungsional selain analis kebijakan dan/atau pelaksana sebagai PPTK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) Tugas PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) meliputi:
    a. Lingkup penyusunan perencanaan pembangunan desa:
        1. penyusunan rencana dan program kerja penyusunan perencanaan pembangunan desa, sesuai dengan hasil musrenbang, visi dan misi, rencana strategis dinas dan daerah;
        2. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional penyusunan perencanaan pembangunan desa; dan
        3. penyusunan dan pelaksanaan rencana penyusunan perencanaan pembangunan desa.
    b. lingkup pengelolaan keuangan desa:
        1. penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan desa, sesuai dengan hasil musrenbang, visi dan misi, rencana strategis dinas dan daerah;
        2. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional pengelolaan keuangan desa; dan
        3. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja pengelolaan keuangan desa.
    c. lingkup pengelolaan aset desa:
        1. penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan aset desa, sesuai dengan hasil musrenbang, visi dan misi, rencana strategis dinas dan daerah;
        2. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional pengelolaan aset desa; dan
        3. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja pengelolaan aset desa.
(5) PPTK diutamakan menjadi ketua tim kerja dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

(6) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPTK melaksanakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta melaksanakan sistem kerja:
   a. penyusunan perencanaan pembangunan desa
   b. pengelolaan keuangan desa; dan
   c. pengelolaan aset desa.

(7) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mengkoordinasikan anggota tim yang berada di lingkup tugasnya.

(8) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan untuk memenuhi ekspektasi pada instansi pemerintah guna pencapaian target organisasi DPMD.

(9) Ekspektasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan berdasarkan prinsip pengelolaan kinerja pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Ketentuan dalam Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

(1) Bidang pemerintahan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (7) huruf d dipimpin oleh seorang kepala bidang.

(2) Kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas–tugas di bidang pemerintahan desa.

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala bidang menyelenggarakan fungsi:
   a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional bidang pemerintahan desa, meliputi pembinaan administrasi pemerintahan desa, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan pembinaan dan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa;
   b. penyelenggaraan rencana kerja bidang pemerintahan desa, meliputi pembinaan administrasi pemerintahan desa, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan pembinaan dan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa;
   c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
   d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja bidang pemerintahan desa.

(4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepala bidang mempunyai sub tugas meliputi:
   a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dinas bidang pemerintahan desa;
   b. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan bidang pemerintahan desa;
   c. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pemerintahan desa;
   d. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
   e. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
   f. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
   g. menyelia kegiatan bawahan dalam lingkup bidang pemerintahan desa untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
   h. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
   i. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
   j. mengevaluasi tugas bawahan melalui perencanaan kinerja pegawai untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
   k. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup bidang pemerintahan desa secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
   l. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
   m. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(5) Kepala bidang dalam melaksanakan tugas, fungsi dan sub tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dapat melaksanakan program administrasi pemerintahan desa.

(6) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, sub tugas, program, kegiatan dan subkegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (5), kepala bidang menyelenggarakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta menyelenggarakan sistem kerja bidang pemerintahan desa.

(7) Kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membawahkan/mengkoordinasikan:

a. analis kebijakan; dan
b. pelaksana.

(8) Kepala bidang sebagai PPK melaksanakan penilaian kinerja pada analis kebijakan dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

(9) Analis kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a merupakan jabatan fungsional yang memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

(10) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

(11) Rincian kegiatan dan subkegiatan pada program sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

7. Ketentuan dalam Pasal 12 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

(1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) kepala bidang melimpahkan sebagian tugasnya kepada analis kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Analis kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai PPTK.

(3) Dalam hal tidak terdapat analis kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepala bidang dapat melimpahkan kepada pejabat fungsional selain analis kebijakan dan/atau pelaksana sebagai PPTK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Tugas PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) meliputi:
a. lingkup pembinaan administrasi pemerintahan desa :
1. penyusunan rencana dan program kerja pembinaan administrasi pemerintahan desa, sesuai dengan hasil musrenbang, visi dan misi, rencana strategis dinas dan daerah;
2. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional pembinaan administrasi pemerintahan desa; dan
3. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja pembinaan administrasi pemerintahan desa.
b. lingkup evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa:

1. penyusunan rencana dan program kerja evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa, sesuai dengan hasil musrenbang, visi dan misi, rencana strategis dinas dan daerah;
2. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa; dan
3. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa.

c. lingkup pembinaan dan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa :
   1. penyusunan rencana dan program kerja pembinaan dan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa, sesuai dengan hasil musrenbang, visi dan misi, rencana strategis dinas dan daerah;
   2. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional pembinaan dan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa; dan
   3. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja pembinaan dan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa.

(5) PPTK diutamakan menjadi ketua tim kerja dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

(6) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPTK melaksanakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta melaksanakan sistem kerja:
   a. pembinaan administrasi pemerintahan desa;
   b. evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa; dan
   c. pembinaan dan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa.

(7) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mengkoordinasikan anggota tim yang berada di lingkup tugasnya.

(8) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan untuk memenuhi ekspektasi pada instansi pemerintah guna pencapaian target organisasi DPMD.

(9) Ekspektasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan berdasarkan prinsip pengelolaan kinerja pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Ketentuan dalam Pasal 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

(1) Bidang kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (7) huruf e dipimpin oleh seorang kepala bidang.

(2) Kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas–tugas di bidang kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat desa.

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala bidang menyelenggarakan fungsi:
   a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional bidang kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat desa, meliputi pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa dan lembaga adat desa, pemberdayaan dan partisipasi masyarakat, dan pemberdayaan ekonomi dan teknologi tepat guna;
   b. penyelenggaraan rencana kerja bidang kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat desa, meliputi pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa dan lembaga adat desa, pemberdayaan dan partisipasi masyarakat, dan pemberdayaan ekonomi dan teknologi tepat guna;
   c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
   d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja bidang kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat desa.

(4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepala bidang kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat desa mempunyai sub tugas meliputi:
   a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dinas bidang kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat desa;
   b. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan bidang kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat desa;
   c. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat desa;
   d. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
   e. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;

f. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
g. menyelia kegiatan bawahan dalam lingkup bidang kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat desa untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
h. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
i. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
j. mengevaluasi tugas bawahan melalui perencanaan kinerja pegawai untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
k. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup bidang kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat desa secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
l. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
m. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(5) Kepala bidang dalam melaksanakan tugas, fungsi dan sub tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dapat melaksanakan program pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat.

(6) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, sub tugas, program, kegiatan dan subkegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (5), kepala bidang menyelenggarakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta menyelenggarakan sistem kerja bidang kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat desa.

(7) Kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahkan/mengkoordinasikan:
a. penggerak swadaya masyarakat; dan
b. pelaksana.

(8) Kepala bidang sebagai PPK melaksanakan penilaian kinerja pada penggerak swadaya masyarakat dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

(9) Penggerak swadaya masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a merupakan jabatan fungsional yang memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

(10) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

(11) Rincian kegiatan dan subkegiatan pada program sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

9. Ketentuan dalam Pasal 14 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

(1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) kepala bidang melimpahkan sebagian tugasnya kepada penggerak swadaya masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Penggerak swadaya masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai PPTK.

(3) Dalam hal tidak terdapat penggerak swadaya masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepala bidang dapat melimpahkan kepada pejabat fungsional selain penggerak swadaya masyarakat dan/atau pelaksana sebagai PPTK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Tugas PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) meliputi:

a. Lingkup pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa dan lembaga adat desa:
   1. penyusunan rencana dan program kerja pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa dan lembaga adat desa, sesuai dengan hasil musrenbang, visi dan misi, rencana strategis dinas dan daerah;
   2. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa dan lembaga adat desa; dan
   3. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa dan lembaga adat desa.

b. Lingkup pemberdayaan dan partisipasi masyarakat:
   1. penyusunan rencana dan program kerja pemberdayaan dan partisipasi masyarakat
   2. sesuai dengan hasil musrenbang, visi dan misi, rencana strategis Dinas dan Daerah;
   3. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional pemberdayaan dan partisipasi masyarakat; dan

4. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja pemberdayaan dan partisipasi masyarakat.

c. Lingkup pemberdayaan ekonomi dan teknologi tepat guna:
   1. penyusunan rencana dan program kerja pemberdayaan ekonomi dan teknologi tepat guna, sesuai dengan hasil musrenbang, visi dan misi, rencana strategis dinas dan daerah;
   2. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional pemberdayaan ekonomi dan teknologi tepat guna; dan
   3. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja pemberdayaan ekonomi dan teknologi tepat guna.

(5) PPTK diutamakan menjadi ketua tim kerja dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

(6) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPTK melaksanakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta melaksanakan sistem kerja:
   a. pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa dan lembaga adat desa;
   b. pemberdayaan dan partisipasi masyarakat; dan
   c. pemberdayaan ekonomi dan teknologi tepat guna.

(7) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mengkoordinasikan anggota tim yang berada di lingkup tugasnya.

(8) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan untuk memenuhi ekspektasi pada instansi pemerintah guna pencapaian target organisasi DPMD.

(9) Ekspektasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan berdasarkan prinsip pengelolaan kinerja pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

10. Ketentuan dalam Pasal 17 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

(1) Pada DPMD terdapat Pelaksana, meliputi:
   a. sekretariat, meliputi:
      1. subbagian umum dan kepegawaian, meliputi:
         a) penata kelola sistem dan teknologi informasi;
         b) penelaah teknis kebijakan;
         c) pengolah data dan informasi;
         d) pengelola layanan operasional;
         e) pengadministrasi perkantoran; dan
         f) pengelola umum operasional.
      2. subbagian keuangan, meliputi:
         a) penelaah Teknis Kebijakan; dan

b) pengolah Data dan Informasi.

3. penelaah teknis kebijakan; dan
4. pengolah data dan informasi.

b. bidang penataan dan kerjasama desa, meliputi:
   1. penelaah teknis kebijakan;dan
   2. pengolah data dan informasi.
c. bidang keuangan dan aset desa, meliputi:
   1. penelaah teknis kebijakan;dan
   2. pengolah data dan informasi.
d. bidang pemerintahan desa, meliputi:
   1. penelaah teknis kebijakan;
   2. pengolah data dan informasi; dan
   3. pengadministrasi perkantoran.
e. bidang kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat desa, meliputi:
   1. penelaah teknis kebijakan;
   2. pengolah data dan informasi; dan
   3. pengadministrasi perkantoran.

(2) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas meliputi:

a. penelaah teknis kebijakan pada:
   1. subbagian umum dan kepegawaian melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa sumber daya manusia aparatur;
   2. subbagian keuangan melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan perbendahara, penata laporan keuangan, dan penataan keuangan;
   3. sekretariat melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa perencanaan anggaran;
   4. bidang penataan dan kerjasama desa melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan penyusunan bahan kerjasama pelatihan;
   5. bidang keuangan dan aset desa melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan penyusunan analisa perencanaan, evaluasi dan pelaporan dan analisa keuangan;
   6. bidang pemerintahan desa melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa perencanaan, evaluasi dan pelaporan, analisa desa dan kelurahan;dan

7. bidang kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat desa melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan penyusunan rencana penguatan kelembagaan masyarakat, penyuluhan usaha mandiri dan teknologi tepat guna, analisa pengembangan ekonomi pedesaan, dan penyusun bahan kerjasama pelatihan.

b. penata kelola sistem dan teknologi informasi pada bidang sekretariat melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program kerja yang telah disusun di bidang analisa data dan informasi.

c. pengolah data dan informasi pada:
   1. subbagian umum dan kepegawaian melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan kepegawaian, pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah, dan pengelolaan dokumentasi;
   2. subbagian keuangan melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang verifikator keuangan;
   3. sekretariat melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan program dan kegiatan, dan pengelolaan data;
   4. bidang penataan dan kerjasama desa melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengolah data;
   5. bidang keuangan dan aset desa melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelola bantuan keuangan kepada pemerintah desa dan pengolah data;
   6. bidang pemerintahan desa melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelola monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintah desa; dan
   7. bidang kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat desa melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan pengembangan kelembagaan masyarakat, pengolahan data, dan pengelolaan pemberdayaan masyarakat.

d. pengelola layanan operasional pada subbagian umum dan kepegawaian melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pengelolaan sarana dan prasarana kantor.
e. pengadministrasi perkantoran pada:
    1. bidang sekretariat melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (*customer service*) di bidang pengadministrasi umum;
    2. bidang pemerintahan desa melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (*customer service*) di bidang pengadministrasi perencanaan dan program; dan
    3. bidang kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat desa melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik *(customer service)* di bidang pengadministrasi umum.
f. Pengelola umum operasional pada subbagian umum dan kepegawaian melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 1 April 2026

BUPATI BANDUNG,

ttd

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 1 April 2026

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

ttd

CAKRA AMIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2026 NOMOR 20

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



DESY ARYANTI, S.H.,M.H.
Penata Tingkat I
NIP. 197709232010012001

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR 20 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANDUNG NOMOR 70 TAHUN 2025 TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
Sekretariat	penunjang urusan pemerintahan daerah	perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	1. penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah; 2. koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-DPMD; 3. koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA- DPMD; 4. koordinasi dan penyusunan DPA-DPMD; 5. koordinasi dan penyusunan perubahan DPA-DPMD; 6. koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja DPMD; 7. evaluasi kinerja perangkat daerah; 8. penyelenggaraan walidata pendukung statistik sektoral daerah; 9. pelaksanaan pengumpulan data statistik sektoral daerah; 10. pelaksanaan forum perangkat daerah berdasarkan bidang urusan yang diampu dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah; 11. penyusunan dokumen perencanaan urusan selain Renstra PD dan Renja PD; 12. koordinasi peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang diampu; dan 13. sinkronisasi dan harmonisasi pusat dan daerah dalam rangka mendukung target pembangunan nasional melalui koordinasiteknis pembangunan.

		administrasi keuangan perangkat daerah	1. penyediaan gaji dan tunjangan ASN; 2. penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN; 3. pelaksanaan penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan DPMD; 4. koordinasidan pelaksanaan akuntansi DPMD; 5. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun DPMD; 6. pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan; 7. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/ semesteran DPMD; dan 8. penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran.
		administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	1. penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah DPMD; 2. pengamanan barang milik daerah DPMD; 3. koordinasi dan penilaian barang milik daerah DPMD; 4. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik daerah pada DPMD; 5. rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada DPMD;dan 6. pemanfaatan barang milik daerah DPMD.
		administrasi kepegawaian perangkat daerah	1. peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai; 2. pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya; 3. pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian; 4. koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian; 5. monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai; 6. pemulangan pegawai yang pensiun; 7. pemulangan pegawai yang meninggal dalam melaksanakan tugas; 8. pemindahan tugas ASN; 9. pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi; 10. sosialisasi peraturan perundang-undangan; dan 11. bimbingan teknis implementasi peraturan perundang- undangan.

		administrasi umum perangkat daerah	1. penyediaan komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor; 2. penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor; 3. penyediaan peralatan rumah tangga; 4. penyediaan bahan logistik kantor; 5. penyediaan barang cetakan dan penggandaan; 6. penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan; 7. penyediaan bahan/material; 8. fasilitasi kunjungan tamu; 9. penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi DPMD; 10. penatausahaan arsip dinamis pada DPMD; dan 11. dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada DPMD.
		pengadaan barangmilik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	1. pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan; 2. pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan; 3. pengadaan alat besar; 4. pengadaan alat angkutan darat tak bermotor; 5. pengadaan mebel; 6. pengadaan peralatan dan mesin lainnya; 7. pengadaan aset tetap lainnya; 8. pengadaan aset tak berwujud; 9. pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya; 10. pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya; dan 11. pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya.
		penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	1. penyediaan jasa surat menyurat; 2. penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik; 3. penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor; dan 4. penyediaan jasa pelayanan umum kantor.

		pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	1. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan; 2. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan; 3. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat besar; 4. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat angkutan darat tak bermotor; 5. pemeliharaan mebel; 6. pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya; 7. pemeliharaan aset tetap lainnya; 8. pemeliharaan aset tak berwujud; 9. pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya; 10. pemeliharaan / rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya; 11. pemeliharaan / rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya; dan 12. pemeliharaan / rehabilitasi tanah
Bidang Penataan Dan Kerjasama Desa	penataan desa	penyelenggaraan penataan desa	1. pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan perubahan status desa; 2. fasilitasi tata wilayah desa; 3. fasilitasi penataan kewenangan desa; 4. fasilitasi penamaan dan kode desa; 5. fasilitasi penetapan kesatuan masyarakat hukum adat dan desa adat kewenangan kabupaten; dan 6. fasilitasi sarana dan prasarana desa.
	Peningkatan Kerja Sama Desa	Fasilitasi Kerja Sama antar Desa	1. fasilitasi kerja sama antar desa dalam kabupaten; 2. fasilitasi kerja sama antar desa dengan pihak ketiga dalam kabupaten; dan 3. fasilitasi pembangunan kawasan perdesaan.
	Administrasi Pemerintah Desa	pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa	fasilitasi penetapan dan penegasan batas desa
Bidang Keuangan Dan Aset Desa	Administrasi pemerintahan desa	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	1. fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan desa; 2. fasilitasi pengelolaan keuangan desa; dan 3. fasilitasi pengelolaan aset desa

Bidang Pemerintahan Desa	administasi pemerintahan desa	pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa	1. fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa; 2. fasilitasi penyusunan produk hukum desa; 3. pembinaan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa; 4. fasilitasi penyelenggaraan musyawarah desa; 5. evaluasi dan pengawasan peraturan desa; 6. pembinaan dan pemberdayaan BUM desa dan lembaga kerja sama antar desa; 7. penyelenggaraan pemilihan pengangkatan dan pemberhentian kepala desa; 8. fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa; 9. fasilitasi penyusunan profil desa; 10. fasilitasi manajemen pemerintahan desa; 11. pembinaan peningkatan kapasitas anggota BPD; 12. fasilitasi pembinaan laporan kepala desa; 13. pelaksanaan penugasan urusan / kewenangan kabupaten yang dilaksanakan oleh desa; dan 14. fasilitasi evaluasi perkembangan desa serta lomba desa dan kelurahan.
Bidang Kelembagaan Dan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama Dalam Daerah Kabupaten	1. identifikasi dan inventarisasi masyarakat hukum adat; 2. 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; 3. peningkatan kapasitas kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa / kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan karang taruna), lembaga adat desa / kelurahan dan masyarakat hukum adat; 4. fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa / kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan karang taruna), lembaga adat desa / kelurahan dan masyarakat hukum adat; 5. fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan pemerintah desa dalam meningkatkan pendapatan asli desa; 6. fasilitasi pemerintah desa dalam pemanfaatan teknologi tepat guna;

			7. fasilitasi bulan bakti gotong royong masyarakat; 8. fasilitasi penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat desa; 9. fasilitasi tim penggerak PKK dalam penyelenggaraan gerakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga; 10. peningkatan kesadaran keluarga dalam membangun kerja sama antar-keluarga, warga, dan kelompok masyarakat; dan 11. peningkatan kesadaran keluarga dalam peningkatan pendidikan dan keterampilan untuk mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing.

BUPATI BANDUNG,

ttd

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA