



BUPATI GRESIK
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI GRESIK
NOMOR 45 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi Perangkat Daerah dan penyesuaian dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 sampai dengan 2021, sebagaimana telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 9 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Sampai Dengan 2021, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2930) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-

- Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Praja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. 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);
 3. 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);
 4. 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 beberapakali 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1974 tentang Perubahan Nama Kabupaten Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3038);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah 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 Tahun 2019 Nomor 6402);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 736041);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 9 Tahun 2016 tentang Rencana Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Sampai Dengan 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 9 Tahun 2016 tentang Rencana Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Sampai Dengan 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2017 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik.
6. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik.
7. Desa adalah Desa yang ada di wilayah Kabupaten Gresik.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan dibawah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam kedudukannya sebagai Perangkat Daerah Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:
 1. Kepala Dinas;
 2. Sekretariat, terdiri dari:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Program dan Pelaporan.

3. Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dan Ekonomi Desa, terdiri dari:
 - a. Seksi Inovasi dan Teknologi Tepat Guna;
 - b. Seksi Pengembangan Ekonomi dan Penanggulangan Kemiskinan; dan
 - c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Keswadayaan.
 4. Bidang Pembangunan dan Aset Desa, terdiri dari:
 - a. Seksi Pembangunan Kawasan dan Kerjasama Desa;
 - b. Seksi Pemberdayaan Sumber Pendapatan Desa; dan
 - c. Seksi Fasilitasi Pembangunan dan Pengelolaan Aset Desa.
 5. Bidang Bina Pemerintah Desa, terdiri dari:
 - a. Seksi Aparatur Pemerintah Desa;
 - b. Seksi Bina Administrasi dan Produk Hukum Desa; dan
 - c. Seksi Bina Perencanaan Partisipatif dan Anggaran Desa.
 6. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintah daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dan perencanaan program di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan dan kerjasama desa, yang meliputi infrastruktur desa, bantuan keuangan desa dan pembangunan desa;
- c. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan prasarana sosial dasar desa yang bersumber dari tanggungjawab sosial perusahaan;
- d. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan sumber pendapatan dan aset desa;
- e. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan kawasan dan kerjasama desa;
- f. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan ekonomi masyarakat dan desa;
- g. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan kelembagaan desa;
- h. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang urusan pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta pengoordinasian penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan Dinas;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Dinas;
- c. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;
- d. penyusunan kerangka regulasi dalam rancangan kebijakan urusan Dinas;
- e. pengintegrasian perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- f. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
- g. pengendalian pelaksanaan tata laksana kerja Dinas;
- h. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas;
- i. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan program dan kegiatan serta kinerja pengadaan Barang/Jasa milik negara di lingkup Dinas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya .

Pasal 8

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Program dan Pelaporan.

- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan ketatausahaan;
 - b. mengelola tertib administrasi perkantoran, kepegawaian dan kearsipan;
 - c. menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan;
 - d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
 - e. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan dan perjalanan dinas pimpinan;
 - f. melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor;
 - g. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan;
 - b. mempersiapkan dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan;
 - c. mengelola pembukuan dan perbendaharaan;
 - d. melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan;

- e. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan di lingkungan dinas;
 - g. melaksanakan penyelesaian biaya perjalanan dinas dan pembayaran hak lainnya; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala Subbagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan rencana strategis Dinas;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas;
 - c. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
 - d. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dinas;
 - e. mengoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - f. mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan Dinas; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Dan Ekonomi Desa

Pasal 10

- (1) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dan Ekonomi Desa, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan inovasi dan teknologi tepat guna, pembinaan ekonomi dan penanggulangan kemiskinan serta pembinaan kelembagaan masyarakat.

- (2) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dan Ekonomi Desa, dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dan Ekonomi Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan inovasi dan teknologi tepat guna, pembinaan ekonomi dan penanggulangan kemiskinan dan pembinaan kelembagaan masyarakat dan keswadayaan;
- b. penyusunan kebijakan inovasi dan teknologi tepat guna, pembinaan ekonomi, penanggulangan kemiskinan dan pembinaan kelembagaan masyarakat dan keswadayaan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan inovasi dan teknologi tepat guna, pembinaan ekonomi, penanggulangan kemiskinan dan pembinaan kelembagaan masyarakat dan keswadayaan;
- d. mengintegrasikan program pengentasan kemiskinan dan pengendalian pelaksanaan program pengentasan kemiskinan;
- e. pelaksanaan tugas sekretariat Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Daerah;
- f. pelaksanaan inovasi dan teknologi tepat guna, pembinaan ekonomi, penanggulangan kemiskinan dan pembinaan kelembagaan masyarakat dan keswadayaan;
- g. pelaksanaan koordinasi inovasi dan teknologi tepat guna, pembinaan ekonomi dan penanggulangan kemiskinan dan pembinaan kelembagaan masyarakat dan keswadayaan;

- h. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi lembaga penanggulangan kemiskinan dan lembaga usaha ekonomi masyarakat;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program pemberdayaan kelembagaan masyarakat dan pemberdayaan ekonomi desa; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dan Ekonomi Desa, terdiri dari:
 - a. Seksi Inovasi dan Teknologi Tepat Guna;
 - b. Seksi Pembinaan Ekonomi dan Penanggulangan Kemiskinan; dan
 - c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Keswadayaan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dan Ekonomi Desa.

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Inovasi dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Inovasi dan teknologi tepat guna;
 - b. menyusun bahan kebijakan dan pedoman teknis pelaksanaan inovasi dan pendayagunaan teknologi tepat guna;
 - c. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi inovasi pendayagunaan teknologi tepat guna;
 - d. melaksanakan seleksi dan kompetisi inovasi pemberdayaan masyarakat dan teknologi tepat guna;
 - e. membangun jejaring dan kerjasama dengan para pihak untuk meningkatkan peran serta masyarakat dalam berinovasi dan mengembangkan teknologi tepat guna;

- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan kegiatan inovasi dan pendayagunaan teknologi tepat guna; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dan Ekonomi Desa sesuai bidang tugasnya.

(2) Kepala Seksi Pengembangan Ekonomi dan Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan pengembangan ekonomi dan penanggulangan kemiskinan;
- b. menyusun bahan kebijakan dan pedoman pelaksanaan pemberdayaan di bidang pengembangan ekonomi dan penanggulangan kemiskinan;
- c. menyusun strategi keberlangsungan program pemberdayaan pengembangan ekonomi dan penanggulangan kemiskinan;
- d. melaksanakan kebijakan pemberdayaan dan pengembangan ekonomi serta penanggulangan kemiskinan;
- e. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi program program pemberdayaan dan pengembangan ekonomi, penanggulangan kemiskinan;
- f. meningkatkan partisipasi masyarakat dalam program pemberdayaan dan pengembangan ekonomi, penanggulangan kemiskinan;
- g. menyusun dan mengendalikan pelaksanaan pedoman pemberdayaan Badan Usaha Milik Desa dan pengembangan Pasar Desa;
- h. melaksanakan koordinasi dan pembinaan Badan Usaha Milik Desa dan meningkatkan daya saing pasar desa;
- i. menyusun program terpadu pengembangan usaha ekonomi masyarakat;

- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan ekonomi masyarakat, penanggulangan kemiskinan dan program gotong royong; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dan Ekonomi Desa sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Keswadayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan pembinaan pemberdayaan masyarakat dan keswadayaan;
 - b. menyusun bahan kebijakan dan pedoman teknis pembinaan pemberdayaan masyarakat dan keswadayaan;
 - c. melaksanakan pengendalian dana bantuan dan program pengembangan pemberdayaan masyarakat;
 - d. melaksanakan pembinaan pemberdayaan masyarakat dan keswadayaan;
 - e. melaksanakan pemberdayaan pembinaan administrasi dan fasilitasi program pengembangan masyarakat dan keswadayaan;
 - f. melaksanakan kebijakan teknis operasional untuk membangun sinergitas antara pemberdayaan masyarakat dan keswadayaan;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan kegiatan pembinaan pemberdayaan dan keswadayaan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dan Ekonomi Desa.

Bagian Keempat

Bidang Pembangunan dan Aset Desa

Pasal 14

- (1) Bidang Pembangunan dan Aset Desa, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa.

- (2) Bidang Pembangunan dan Aset Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Kepala Bidang Pembangunan dan Aset Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan dan koordinasi perencanaan program dan kegiatan pembangunan dan aset desa;
- b. pelaksanaan sinkronisasi program pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa;
- c. pengoordinasian pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa;
- d. pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa;
- e. pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan pengelolaan sumber daya desa, Pendapatan Asli Desa, alokasi dana desa, bagi hasil pajak dan retribusi;
- f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa;
- g. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa;
- h. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) Bidang Pembangunan dan Aset Desa, terdiri dari:
 - a. Seksi Pembangunan Kawasan dan Kerjasama Desa;
 - b. Seksi Pemberdayaan Sumber Pendapatan Desa; dan
 - c. Seksi Fasilitasi Pembangunan dan Pengelolaan Aset Desa.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembangunan dan Aset Desa.

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Pembangunan Kawasan dan Kerjasama Desa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan pembangunan kawasan dan kerjasama desa;
 - b. menyusun bahan kebijakan dan pedoman teknis pembangunan kawasan dan kerjasama desa;
 - c. melaksanakan pengendalian pembangunan kawasan dan kerjasama desa;
 - d. melaksanakan pemberdayaan desa melalui penataan kawasan dan potensi desa;
 - e. melaksanakan pengembangan kawasan produk unggulan desa;
 - f. mengembangkan inovasi produk unggulan desa dengan program setiap desa terdapat satu produk unggulan dan kompetisi produk unggulan desa;
 - g. melaksanakan pembinaan, fasilitasi dan pengembangan jaringan usaha dan kerjasama produk unggulan desa;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan kawasan dan kerjasama desa; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan dan Kerjasama Desa.

- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan Sumber Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan pemberdayaan sumber pendapatan desa;
 - b. menyusun bahan kebijakan pemberdayaan sumber pendapatan desa;
 - c. menyusun pedoman teknis bagi hasil pajak, retribusi sebagai sumber pendapatan Desa;
 - d. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan administrasi pemberdayaan sumber pendapatan desa;
 - e. melaksanakan kebijakan dan kegiatan teknis di bidang pembinaan dan pengendalian pengelolaan pendapatan Desa;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi, pelaporan, pelaksanaan kebijakan dan kegiatan teknis pendapatan Desa; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan dan Kerjasama Desa.
- (3) Kepala Seksi Fasilitasi Pembangunan dan Pengelolaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan fasilitasi pembangunan dan pemberdayaan pengelolaan aset desa;
 - b. menyusun pedoman teknis dan melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pembangunan dan pengelolaan pengelolaan aset desa;
 - c. menyusun pedoman fasilitasi pembangunan dan pengelolaan aset desa;
 - d. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi inventarisasi aset desa;
 - e. menghimpun data aset desa dan aset pemberdayaan masyarakat;
 - f. melaksanakan pembinaan administrasi aset Desa;
 - g. melaksanakan kebijakan dan kegiatan teknis di bidang pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset desa;

- h. melakukan monitoring, evaluasi, pelaporan, pelaksanaan kebijakan dan kegiatan pembinaan pengelolaan aset desa; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan dan Aset Desa.

Bagian Kelima

Bina Pemerintahan Desa

Pasal 18

- (1) Bidang Bina Pemerintahan Desa, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang aparatur pemerintah desa, administrasi dan peraturan desa, perencanaan partisipatif dan anggaran desa.
- (2) Bidang Pemberdayaan Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan pemberdayaan aparatur pemerintahan desa, administrasi desa dan peraturan desa, bina perencanaan partisipatif dan anggaran desa;
- b. perumusan kebijakan teknis pemberdayaan aparatur pemerintahan desa, administrasi desa peraturan desa, bina perencanaan partisipatif dan anggaran desa;
- c. pelaksanaan sinkronisasi program dan kegiatan pemberdayaan aparatur pemerintahan desa, administrasi desa dan peraturan desa bina perencanaan partisipatif dan anggaran desa;
- d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pembentukan, pembiayaan dan pengelolaan dana aparatur pemerintahan desa, administrasi desa Peraturan Desa, bina perencanaan partisipatif dan anggaran desa;

- e. pembinaan seleksi penjurangan calon perangkat desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
- f. pengoordinasian dan fasilitasi Tim/Panitia pemilihan kepala desa di tingkat Kabupaten;
- g. pembinaan peningkatkan kinerja aparatur desa, penghargaan dan pemberian sanksi administratif aparatur desa dan kelembagaan pemerintah desa;
- h. penyusunan bahan kebijakan pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
- i. pengoordinasian pelaksanaan Evaluasi Desa/Kelurahan, Profil Desa/Kelurahan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program Pemberdayaan Pemerintahan Desa; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 20

- (1) Bidang Bina Pemerintahan Desa, terdiri dari:
 - a. Seksi Aparatur Pemerintahan Desa;
 - b. Seksi Bina Administrasi dan Peraturan Desa; dan
 - c. Seksi Bina Perencanaan Partisipatif dan Anggaran Desa.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa.

Pasal 21

- (1) Kepala Seksi Aparatur Pemerintahan Desa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan pembinaan aparatur desa;
 - b. melaksanakan fasilitasi dan konsultasi dalam rangka penjurangan calon perangkat desa dan Badan Permusyawaratan Desa;

- c. melaksanakan pembinaan teknis dalam rangka meningkatkan kompetensi aparatur desa;
- d. melaksanakan pembinaan dalam rangka meningkatkan kinerja aparatur desa;
- e. melaksanakan koordinasi, fasilitasi konsultasi pemilihan kepala kepala desa;
- f. menghimpun dan mengolah data Aparatur desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
- g. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan tentang aparatur desa; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintah Desa sesuai bidang tugasnya.

(2) Kepala Seksi Bina Administrasi dan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana bahan pembinaan administrasi desa dan peraturan desa;
- b. menyusun pedoman penyelenggaraan administrasi Desa dan peraturan desa;
- c. melaksanakan melaksanakan pembinaan administrasi Desa dan Peraturan Desa;
- d. menyusun pedoman, membina dan melaksanakan kegiatan Evaluasi Desa/Kelurahan, Profil Desa/Kelurahan;
- e. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi Desa dan penyusunan peraturan desa;
- f. melaksanakan dan evaluasi desa dalam seleksi lomba desa dan/atau kompetisi Desa;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan administrasi Desa, evaluasi desa dan peraturan desa; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintah Desa sesuai bidang tugasnya.

(3) Kepala Seksi Bina Perencanaan Partisipatif dan Anggaran Desa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan perencanaan partisipatif dan anggaran desa;
- b. menyusun pedoman dan kebijakan teknis penyusunan Perencanaan dan Anggaran Desa;
- c. melaksanakan proses penetapan perencanaan dan anggaran desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. melaksanakan fasilitasi dan konsultasi penyusunan perencanaan partisipatif dan anggaran desa;
- e. melaksanakan pembinaan perencanaan strategis, keberlanjutan program dan sinergis dengan dokumen perencanaan pemerintahan di atasnya;
- f. melaksanakan pembinaan administrasi penyusunan perencanaan partisipatif dan anggaran desa;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan perencanaan partisipatif dan anggaran desa; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintah Desa sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Pasal 23

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Ketentuan Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta Rincian Tugas Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PENGISIAN JABATAN DAN ESELON DALAM JABATAN

Pasal 24

Jabatan Struktural pada Dinas diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 merupakan jabatan eselon yang terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II/b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon III/a atau Jabatan Administrator;
 - c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III/b atau Jabatan Administrator;
 - d. Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Eselon IV/a atau Jabatan Pengawas; dan
 - e. Kepala Seksi merupakan Jabatan Eselon IV/a atau Jabatan Pengawas.
- (2) Rincian kegiatan dari masing uraian tugas pada setiap jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Kepala Dinas.
- (3) Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai bahan dalam penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, Evaluasi Jabatan dan Penilaian Kinerja Pejabat Struktural dan pejabat fungsional umum pendukungnya.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Setiap pimpinan pada Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.

- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gresik Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 739), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gresik
pada tanggal 30 DESEMBER 2019

BUPATI GRESIK,

ttd

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, S.T., M.Si.

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 30 DESEMBER 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK,

ttd

ANDHY HENDRO WIJAYA, S.Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19720411 199101 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2019 NOMOR 45