



**SALINAN**

**BUPATI SAMBAS**

PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SAMBAS  
NOMOR 4 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI SAMBAS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan profesional guna mendukung kinerja pemerintahan daerah, perlu diatur kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja perangkat daerah di lingkungan pemerintah daerah;
- b. bahwa dalam rangka optimalisasi kinerja pegawai, serta untuk efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan perangkat daerah berdasarkan penataan kelembagaan perangkat daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu disusun kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sambas;
- c. bahwa Peraturan Bupati Sambas Nomor 87 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sambas sudah tidak sesuai dengan ketentuan sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sambas;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-



- Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan 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);
  4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6807);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
  6. 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 60371) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6477);
  7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
  8. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2024 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 81);



## MEMUTUSKAN:

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

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sambas.
2. Pemerintahan Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Sambas.
3. Bupati adalah Bupati Sambas.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sambas.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sambas.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sambas.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada pemerintah Kabupaten Sambas.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan serahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Jabatan Manajerial adalah sekelompok jabatan yang memiliki fungsi memimpin unit organisasi dan memiliki pegawai yang berkedudukan langsung dibawahnya untuk mencapai tujuan organisasi.
11. Jabatan Nonmanajerial adalah sekelompok jabatan yang mengutamakan kompetensi yang bersifat teknis sesuai bidangnya dan tidak memiliki tanggung jawab langsung dalam mengelola dan mengawasi kinerja pegawai.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi merupakan Jabatan Manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
13. Jabatan Administrator merupakan Jabatan Manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
14. Jabatan Pengawas merupakan Jabatan Manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.



15. Jabatan Fungsional bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan keahlian dan/ atau keterampilan tertentu.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

Dinas merupakan perangkat daerah yang dipimpin oleh Kepala Dinas, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi

### Pasal 3

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang Pemerintah Desa, Pembangunan, Keuangan dan Aset Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa dan Pemberdayaan dan Inovasi Desa, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan program kerja di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. perumusan kebijakan di bidang Pemerintah Desa, Pembangunan, Keuangan dan Aset Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa dan Pemberdayaan dan Inovasi Desa;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang Pemerintah Desa, Pembangunan, Keuangan dan Aset Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa dan Pemberdayaan dan Inovasi Desa;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Pemerintah Desa, Pembangunan, Keuangan dan Aset Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa dan Pemberdayaan dan Inovasi Desa;
- e. pengorganisasian dan pembinaan teknis di bidang Pemerintah Desa, Pembangunan, Keuangan dan Aset Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa dan Pemberdayaan dan Inovasi Desa;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pemerintah Desa, Pembangunan, Keuangan dan Aset Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa dan Pemberdayaan dan Inovasi Desa.
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP) dan pelayanan publik dilingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Bupati di bidang sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:



- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pemerintahan Desa;
  - d. Bidang Pembangunan, Keuangan dan Aset Desa;
  - e. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
  - f. Bidang Pemberdayaan dan Inovasi Desa;
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Kepala Dinas

#### Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. meningkatnya pemberdayaan masyarakat;
- b. penetapan program kerja di bidang Pemerintah Desa, Pembangunan, Keuangan dan Aset Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa dan Pemberdayaan dan Inovasi Desa;
- c. perumusan kebijakan di bidang Pemerintah Desa, Pembangunan, Keuangan dan Aset Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa dan Pemberdayaan dan Inovasi Desa;
- d. penyelenggaraan kegiatan di bidang Pemerintah Desa, Pembangunan, Keuangan dan Aset Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa dan Pemberdayaan dan Inovasi Desa;
- e. pelaksanaan Koordinasian kegiatan di bidang Pemerintah Desa, Pembangunan, Keuangan dan Aset Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa dan Pemberdayaan dan Inovasi Desa;
- f. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang Pemerintah Desa, Pembangunan, Keuangan dan Aset Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa dan Pemberdayaan dan Inovasi Desa;
- g. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Pemerintah Desa, Pembangunan, Keuangan dan Aset Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa dan Pemberdayaan dan Inovasi Desa;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan reformasi birokrasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang Pemerintah Desa, Pembangunan, Keuangan dan Aset Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa dan Pemberdayaan dan Inovasi Desa; dan
- k. pelaksanaan fungsi dan tugas pembantuan di bidang Pemerintah Desa, Pembangunan, Keuangan dan Aset Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa dan Pemberdayaan dan Inovasi Desa.



## Bagian Keempat Sekretariat

### Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang penyusunan program, administrasi kepegawaian, umum, reformasi birokrasi, pengelolaan keuangan dan aset, serta bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan Dinas.

### Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di lingkungan Sekretariat;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur serta pengelolaan keuangan dan aset;
- c. Pengorganisasian dan fasilitasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur serta keuangan dan aset;
- d. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. Pemberian dukungan pelayanan administrasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur serta keuangan dan aset di lingkungan dinas;
- f. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan dinas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan;
- i. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat Dinas;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang Sekretariat;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, membawahi:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

### Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan serta pembinaan di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi.



### Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi di lingkungan dinas;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi;
- d. pelaksanaan urusan di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan tugas di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 14

Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan koordinasi pelaksanaan anggaran, pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, pengelolaan aset, pengendalian, dan evaluasi serta menyiapkan bahan laporan keuangan.

### Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi perumusan, penyiapan dan penyusunan anggaran, serta pengelolaan aset;
- e. pelaksanaan urusan di bidang pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, pengendalian dan evaluasi anggaran;
- g. penyusunan bahan laporan terhadap pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Keuangan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan keuangan dan aset;
- i. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kelima Bidang Pemerintahan Desa

### Pasal 16

Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

### Pasal 17

Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi dan pembinaan teknis di bidang pemerintahan desa.



#### Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis di bidang pemerintahan desa mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang Pemerintahan Desa;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis fasilitasi sarana dan prasarana Desa;
- c. fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa;
- d. fasilitasi penyusunan produk hukum desa;
- e. pembinaan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah Desa;
- f. fasilitasi penyelenggaraan musyawarah Desa;
- g. evaluasi dan pengawasan rancangan Peraturan Desa;
- h. penyelenggaraan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa;
- i. fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat Desa;
- j. Fasilitasi penyusunan profil Desa;
- k. Pembinaan peningkatan kapasitas anggota Badan Permusyawaratan Desa;
- l. pelaksanaan penugasan urusan/kewenangan kabupaten/kota yang dilaksanakan oleh Desa;
- m. fasilitasi evaluasi perkembangan Desa dan lomba Desa;
- n. fasilitasi penataan struktur organisasi pemerintah Desa dan fasilitasi tata naskah pemerintah Desa;
- o. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemerintahan desa;
- p. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemerintahan desa;
- q. penyelenggaraan kegiatan di bidang pemerintahan desa sesuai peraturan perundang-undangan;
- r. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pemerintahan desa sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- s. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemerintahan desa; dan
- t. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Pembangunan, Keuangan dan Aset Desa

#### Pasal 19

Bidang Bidang Pembangunan, Keuangan dan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

#### Pasal 20

Bidang Pembangunan, Keuangan dan Aset Desa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi dan pembinaan teknis di bidang Pembangunan, keuangan dan aset desa.

#### Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Pembangunan, Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Bidang Pembangunan, Keuangan dan Aset Desa;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan Desa, fasilitasi pengelolaan keuangan Desa, fasilitasi pengelolaan aset Desa, serta fasilitasi pembinaan laporan Kepala Desa;



- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Pembangunan Keuangan dan Aset desa;
- d. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pembangunan, Keuangan dan Aset Desa;
- e. penyelenggaraan kegiatan di Bidang Pembangunan, Keuangan dan Aset Desa sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di Bidang Pembangunan, Keuangan dan Aset Desa sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Pembanguna, Keuangan dan Aset Desa; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

## Bagian Ketujuh Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa

### Pasal 22

Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

### Pasal 23

Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis di bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa.

### Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis serta fasilitasi Tata Wilayah Desa dan Penataan Kewenangan Desa;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis serta fasilitasi Penamaan dan Kode Desa;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis serta fasilitasi Penetapan Kesatuan Masyarakat Hukum Adat dan Desa Adat Kewenangan Kabupaten/Kota, Sarana dan Prasarana Desa,;
- e. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis serta fasilitasi Penetapan dan Penegasan Batas Desa;
- f. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis serta 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;
- g. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis serta 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;
- h. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis serta fasilitasi penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Desa, dan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat, Tim Penggerak PKK dalam penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga, Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam membangun kerja sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat, Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam peningkatan pendidikan dan keterampilan untuk mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing;



- i. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis serta fasilitasi pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan perubahan status Desa, identifikasi dan inventarisasi Masyarakat Hukum Adat, serta peningkatan kapasitas kelembagaan lembaga kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), lembaga adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat;
- j. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
- k. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
- l. penyelenggaraan kegiatan di bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa sesuai peraturan perundang-undangan;
- m. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedelapan Bidang Pemberdayaan Dan Inovasi Desa

### Pasal 25

Bidang Pemberdayaan Dan Inovasi Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

### Pasal 26

Bidang Pemberdayaan Dan Inovasi Desa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis di Bidang Pemberdayaan Dan Inovasi Desa.

### Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Pemberdayaan Dan Inovasi Desa mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang Pemberdayaan Dan Inovasi Desa;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis Fasilitasi Kerja Sama Antar Desa dalam Kabupaten/Kota, Kerja Sama Antar Desa dengan Pihak Ketiga dalam Kabupaten/Kota, Pembangunan Kawasan Perdesaan, Manajemen Pemerintahan Desa, Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa, dan Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna, Inovasi Desa, serta Pembinaan dan Pemberdayaan BUM Desa dan Lembaga Kerja Sama antar Desa;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pemberdayaan Dan Inovasi Desa;
- d. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pemberdayaan Dan Inovasi Desa;
- e. penyelenggaraan kegiatan di bidang Pemberdayaan Dan Inovasi Desa sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang Pemberdayaan Dan Inovasi Desa sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pemberdayaan Dan Inovasi Desa; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.



Bagian Kesembilan  
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 28

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
- (2) Pembentukan, struktur organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Kalimantan Barat.
- (3) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas berpedoman kepada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Kesepuluh  
Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pembinaan terhadap jabatan fungsional dilakukan oleh Kepala Dinas melalui Pejabat Administrator yang berada dalam lingkup kerjanya.

BAB IV  
TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu  
Tata Kerja

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas pimpinan, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah yang diperlukan untuk menyelesaikan masalah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



## Bagian Kedua Laporan

### Pasal 31

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu, serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

## BAB V PEMBIAYAAN

### Pasal 32

Pembiayaan pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada:

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan/atau
- b. sumber pembiayaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 33

- (1) Uraian jabatan untuk setiap jabatan ASN di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bupati melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan asistensi dan fasilitas terhadap penataan organisasi Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas yang dilaksanakan oleh unit kerja terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, seluruh pemegang jabatan administrasi dan jabatan fungsional berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 34

Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini masih tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya ketentuan lebih lanjut.

### Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh Pegawai ASN beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Badan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.



BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapan di Sambas  
pada tanggal 3 Februari 2025

BUPATI SAMBAS,

ttd.

SATONO

Diundangkan di Sambas  
pada tanggal 3 Februari 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMBAS,

ttd.

FERY MADAGASKAR

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2025 NOMOR 4

Salinan Sesuai dengan aslinya

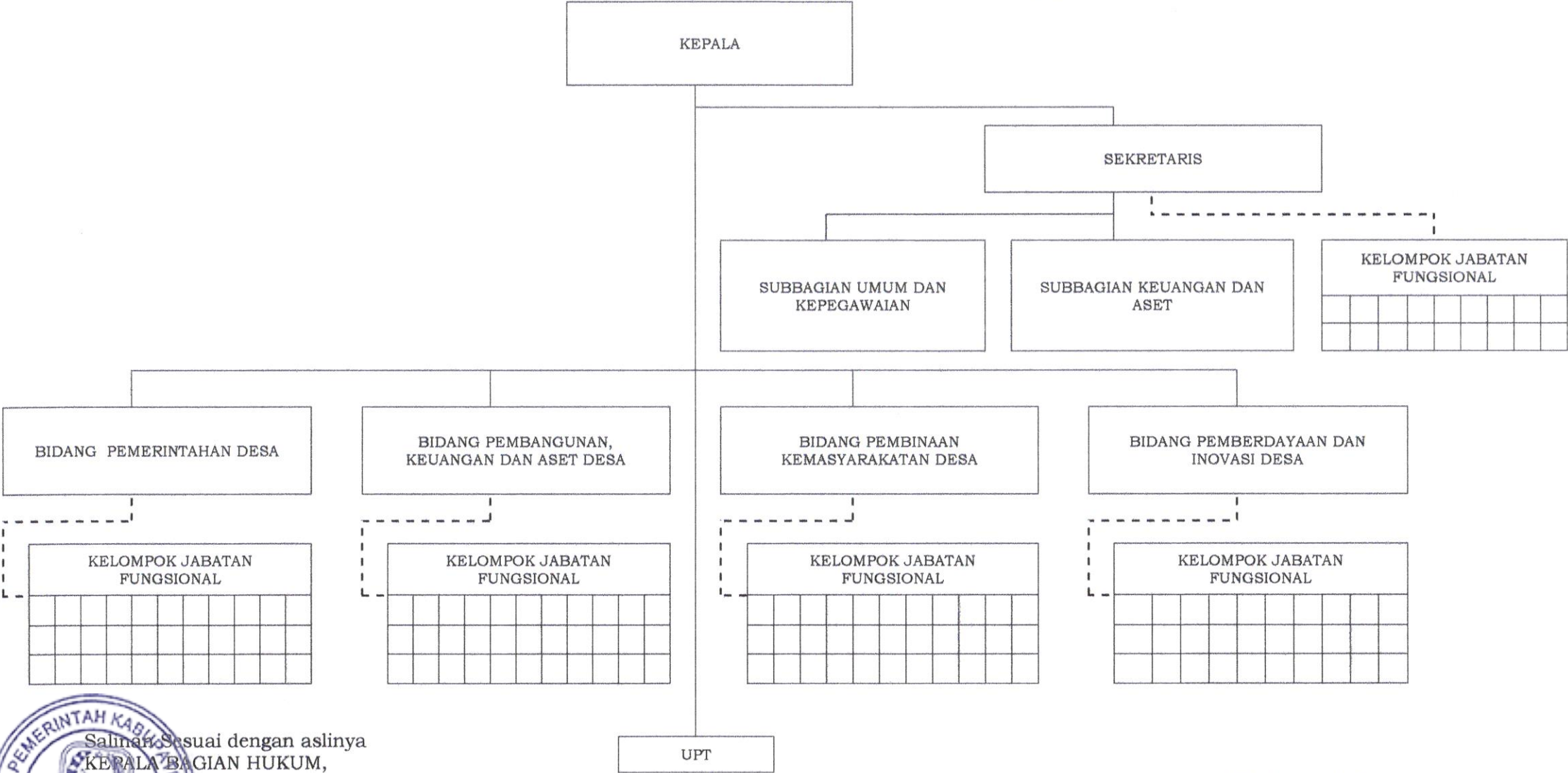
KETUA BAGIAN HUKUM,

ERWANTO, S.H.

NIP. 19780506 200502 1 004







Salinan Sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

ERWANTO, S.H  
 19780506 200502 1 004

BUPATI SAMBAS,  
 ttd.  
 SATONO