



BUPATI TASIKMALAYA  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA  
NOMOR 56 TAHUN 2021  
TENTANG  
TUGAS DAN FUNGSI  
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Pasal 93 Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tasikmalaya tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir

- dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 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);
  4. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 1);
  5. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 3);
  6. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 3);
  7. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 39);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
2. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tasikmalaya.
5. Kepala adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tasikmalaya.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disebut UPTD adalah unit pelaksana teknis daerah pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tasikmalaya.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak yang didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.

## BAB II SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Susunan Organisasi

#### Pasal 2

Susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Sekretariat, terdiri atas:
  1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
- c. Bidang Administrasi Desa, terdiri atas:
  1. Seksi Pembinaan Administrasi dan Aparatur Pemerintahan Desa; dan
  2. Seksi Perencanaan, Keuangan dan Aset Desa.
- d. Bidang Penataan dan Kerja sama Desa, terdiri atas:
  1. Seksi Penataan Desa; dan
  2. Seksi Kerja sama Desa.
- e. Bidang Pemberdayaan dan Lembaga Kemasyarakatan Desa, terdiri atas:
  1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
  2. Seksi Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- g. Unit Pelaksana Teknis Daerah.

Bagian Kedua  
Rincian Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Kepala

Pasal 3

- (1) Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a mempunyai tugas pokok memimpin Dinas, menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan, mengorganisasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas meliputi urusan kesekretariatan, pemerintahan desa, kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat, potensi dan usaha ekonomi masyarakat serta Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala mempunyai fungsi:
  - a. Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang pemerintahan desa, kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat dan bidang potensi dan usaha ekonomi masyarakat;
  - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan desa;
  - c. Penyelenggaraan administrasi desa;
  - d. Penyelenggaraan penataan dan kerja sama desa;
  - e. Penyelenggaraan kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat;
  - f. Penyelenggaraan pembinaan, pengendalian dan pengawasan bantuan keuangan dan dana desa;
  - g. Penyelenggaraan potensi dan usaha ekonomi masyarakat;
  - h. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan; dan
  - i. Pembinaan teknis pengelolaan unit pelaksana teknis daerah dan kelompok jabatan fungsional.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. Menyelenggarakan perumusan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran Dinas;
  - b. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pemerintahan desa;
  - c. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat;
  - d. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis potensi dan usaha ekonomi masyarakat;
  - e. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pengelolaan dan pelaporan dana desa;
  - f. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis bantuan keuangan desa;
  - g. Menyelenggarakan kebijakan administrasi desa;
  - h. Menyelenggarakan penataan dan kerja sama desa;
  - i. Menyelenggarakan kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat desa;
  - j. Menyelenggarakan potensi dan usaha ekonomi masyarakat desa;
  - k. Menyelenggarakan urusan kesekretariatan;
  - l. Menyelenggarakan pembinaan teknis pengelolaan UPTD dan kebijakan operasional pengembangan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - m. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian, perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. Penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas;
  - b. Penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan; dan
  - c. Penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. Menyelenggarakan koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - b. Menyelenggarakan perumusan kebijakan lingkup perencanaan dan strategi penerapan *e-government* dan pengelolaan serta layanan informasi publik lingkup pemerintah daerah;
  - c. Menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - d. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi dinas kepada seluruh unit organisasi dinas;
  - e. Menyelenggarakan koordinasi dan pengelolaan data dinas;
  - f. Menyelenggarakan pengukuran kinerja dinas dan tiap-tiap unit kerja di dinas;
  - g. Menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
  - h. Menyelenggarakan urusan organisasi dan tata laksana dinas;
  - i. Menyelenggarakan rencana strategis dan laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban dan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah dinas;
  - j. Menyelenggarakan koordinasi pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
  - k. Menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
  - l. Melaksanakan koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - m. Menyelenggarakan koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan dinas;
  - n. Menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Dinas; dan
  - o. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

- (4) Sekretariat terdiri atas :
- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

#### Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
  - c. Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penggandaan dan keamanan dalam;
  - d. Melaksanakan pengelolaan penyimpanan barang milik Daerah;
  - e. Melaksanakan pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi Dinas;
  - f. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
  - g. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan naskah produk hukum;
  - h. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan standar operasional prosedur tiap-tiap unit kerja;
  - i. Melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
  - j. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan disiplin pegawai serta pemberian sanksi dan penghargaan pegawai;
  - k. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
  - l. Melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
  - m. Melaksanakan penyiapan bahan pengaturan acara rapat dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
  - n. Melaksanakan pencatatan asset;
  - o. Melaksanakan penatausahaan barang milik daerah/ aset;
  - p. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - q. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pelaporan, anggaran dan penatausahaan keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai rincian tugas meliputi :
  - a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, program, kegiatan, evaluasi, pelaporan dan anggaran Dinas;

- b. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan lingkup perencanaan kebijakan dan strategi penerapan *e-government* serta pengelolaan dan layanan informasi publik lingkup Pemerintah Daerah;
- c. Melaksanakan penyusunan bahan pengukuran kinerja Dinas dan tiap-tiap unit kerja di Dinas;
- d. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kerangka acuan kerja;
- f. Melaksanakan penyusunan bahan pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
- g. Melaksanakan penyusunan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Dinas;
- h. Melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi kinerja Dinas;
- j. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

### Paragraf 3

#### Bidang Administrasi Desa

#### Pasal 7

- (1) Bidang Administrasi Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan administrasi desa meliputi pembinaan administrasi pemerintahan desa, pembinaan aparatur pemerintahan desa dan perangkat desa, dan perencanaan, pengelolaan keuangan dan aset desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Administrasi Desa mempunyai fungsi:
  - a. Penyelenggaraan penyiapan bahan perumusan kebijakan administrasi pemerintahan desa, pembinaan aparatur pemerintahan desa, perencanaan, keuangan dan aset desa;
  - b. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi administrasi pemerintahan desa, pembinaan aparatur pemerintahan desa, perencanaan, keuangan dan aset desa; dan
  - c. Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi administrasi pemerintahan desa, pembinaan aparatur pemerintahan desa, perencanaan, keuangan dan aset desa;
  - d. Penyelenggaraan fasilitasi pengelolaan keuangan desa yang bersumber dari alokasi dana desa dan dana perimbangan desa;
  - e. Penyelenggaraan pembinaan pengelolaan badan usaha milik desa;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Administrasi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. Menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan Bidang Administrasi Desa;

- b. Menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan fasilitasi administrasi pemerintahan desa, aparatur pemerintahan desa, keuangan dan aset desa;
  - c. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, aparatur pemerintahan desa, keuangan dan aset desa;
  - d. Menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian administrasi pemerintahan desa, aparatur pemerintahan desa, keuangan dan aset desa;
  - e. Menyelenggarakan pembinaan dan pengelolaan data administrasi pemerintahan desa, aparatur pemerintahan desa, keuangan dan aset desa;
  - f. Menyelenggarakan pembinaan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa;
  - g. Menyelenggarakan fasilitasi pembinaan laporan kepala desa;
  - h. Menyelenggarakan evaluasi dan pengawasan peraturan desa;
  - i. Menyelenggarakan fasilitasi evaluasi perkembangan desa serta lomba desa;
  - j. Menyelenggarakan fasilitasi pengelolaan keuangan desa;
  - k. Menyelenggarakan fasilitasi penyelenggaraan musyawarah desa;
  - l. Menyelenggarakan pembinaan pengelolaan badan usaha milik desa;
  - m. Menyelenggarakan fasilitasi pengelolaan keuangan desa yang bersumber dari alokasi dana desa dan dana perimbangan desa;
  - n. Menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan administrasi pemerintahan desa, aparatur pemerintahan desa, perencanaan, keuangan dan aset desa;
  - o. Menyelenggarakan fasilitasi, pembinaan, monitoring, evaluasi administrasi pemerintahan desa, aparatur pemerintahan desa, perencanaan, keuangan dan aset desa;
  - p. Menyelenggarakan koordinasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, aparatur pemerintahan desa, perencanaan, keuangan dan aset desa;
  - q. Menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan fasilitasi peningkatan dan pengembangan sumber daya aparatur pemerintahan desa;
  - r. Menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan dan kebijakan teknis pembinaan, fasilitasi peningkatan dan pengembangan sumber daya aparatur pemerintahan desa;
  - s. Menyelenggarakan penyiapan bahan fasilitasi dan penyusunan rancangan produk hukum desa;
  - t. Menyelenggarakan koordinasi, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa dan badan permusyawaratan desa;
  - u. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Administrasi Desa; dan
  - v. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.
- (4) Bidang Administrasi Desa, terdiri atas:
- a. Seksi Pembinaan Administrasi dan Aparatur Pemerintahan Desa; dan
  - b. Seksi Perencanaan, Keuangan dan Aset Desa.

## Pasal 8

- (1) Seksi Pembinaan Administrasi dan Aparatur Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pembinaan dan penetapan pedoman teknis pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembinaan Administrasi dan Aparatur Pemerintahan Desa mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Pembinaan Administrasi dan Aparatur Pemerintahan Desa;
  - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data yang berhubungan dengan pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan desa;
  - c. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pembinaan, monitoring, evaluasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
  - d. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan pedoman pencalonan, pemilihan, pengangkatan, pemberhentian dan pelantikan kepala desa/ penjabat kepala desa;
  - e. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
  - f. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan pedoman pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
  - g. Melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
  - h. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
  - i. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
  - j. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan pedoman pengesahan dan pemberhentian atau pergantian antar waktu anggota Badan Permusyawaratan Desa;
  - k. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis dan penyusunan rancangan produk hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - l. Melaksanakan pembinaan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa;
  - m. Melaksanakan evaluasi dan pengawasan peraturan desa;
  - n. Melaksanakan penyusunan konsep pedoman teknis dan fasilitasi penyusunan profil desa dan evaluasi perkembangan desa;
  - o. Melaksanakan fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
  - p. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, supervisi dan fasilitasi pengembangan kapasitas pemerintah desa;
  - q. Melaksanakan penyiapan bahan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi aparatur pemerintahan desa;

- r. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pembinaan Administrasi dan Aparatur Pemerintahan Desa; dan
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Perencanaan, Keuangan dan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan, aset atau kekayaan desa serta fasilitasi dalam pemanfaatan kekayaan dan meningkatkan sumber pendapatan desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perencanaan, Keuangan dan Aset Desa mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Perencanaan, Keuangan dan Aset Desa;
  - b. Melaksanakan perencanaan, pengumpulan, pengolahan dan analisis data keuangan dan aset desa;
  - c. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan pengelolaan perencanaan, keuangan dan aset desa;
  - d. Melaksanakan fasilitasi pengelolaan perencanaan, keuangan dan aset desa;
  - e. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam penetapan dan penyediaan dana operasional, penghasilan tetap dan tunjangan lainnya bagi perangkat pemerintahan desa;
  - f. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi, supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan retribusi desa serta evaluasi Ranperdes tentang retribusi dan pungutan lainnya;
  - g. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan kebijakan keseimbangan fiskal antar desa;
  - h. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan kebijakan pendanaan urusan pemerintahan yang dipertanggungjawabkan bersama antar Kabupaten dan desa;
  - i. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi perencanaan pembangunan desa;
  - j. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi perencanaan dan penganggaran pemerintahan desa;
  - k. Melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
  - l. Melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
  - m. Melaksanakan pembinaan pemanfaatan kekayaan dan pengembangan sumber pendapatan desa;
  - n. Melaksanakan penyusunan bahan penetapan pedoman pengembangan sumber pendapatan desa dan pedoman teknis penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa;
  - o. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pembinaan pemanfaatan alokasi dana pembangunan desa;

- p. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan teknis pengembangan dan penggalian potensi desa dalam meningkatkan sumber pendapatan;
- q. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian fasilitasi pembentukan Badan Usaha Milik Desa;
- r. Melaksanakan pembinaan pengelolaan Badan Usaha Milik Desa;
- s. Melaksanakan perumusan kebijakan pengelolaan alokasi dana desa;
- t. Melaksanakan perencanaan dan fasilitasi pengelolaan alokasi dana desa;
- u. Melaksanakan penyusunan bahan penetapan pedoman teknis pengembangan kerjasama antar desa dalam rangka penertiban, pemeliharaan dan pemanfaatan kekayaan atau potensi untuk meningkatkan sumber pendapatan desa;
- v. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam rangka memfasilitasi pengembangan pendapatan dan pemanfaatan kekayaan desa;
- w. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Perencanaan, Keuangan dan Aset Desa; dan
- x. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

#### Paragraf 4

#### Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa

#### Pasal 10

- (1) Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan desa meliputi pembinaan penataan desa dan kerja sama desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa mempunyai fungsi :
  - a. Penyelenggaraan penyiapan bahan perumusan kebijakan tata kelola desa, dan kerja sama desa;
  - b. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi penataan desa dan kerja sama desa; dan
  - c. Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi penataan desa dan kerja sama desa;
  - d. Penyelenggaraan penyiapan bahan perumusan kebijakan pembinaan pemanfaatan alokasi dana pembangunan desa;
  - e. Penyelenggaraan fasilitasi bantuan keuangan khusus sarana prasarana desa;
  - f. Penyelenggaraan fasilitasi bantuan keuangan pembangunan kawasan pedesaan;
  - g. Penyelenggaraan fasilitasi penetapan dan penegasan batas desa;
  - h. Penyelenggaraan pembinaan lembaga kerja sama antar desa.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. Menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa;

- b. Menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan fasilitasi penataan desa dan kerja sama desa;
  - c. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan penataan desa dan kerja sama desa serta pemanfaatan alokasi dana pembangunan desa;
  - d. Menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian penataan desa dan kerja sama serta pemanfaatan alokasi dana pembangunan desa melalui camat dan perangkatnya;
  - e. Menyelenggarakan pembinaan dan pengelolaan data penataan desa dan kerja sama serta pemanfaatan alokasi dana pembangunan desa melalui camat dan perangkatnya;
  - f. Menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan penataan desa dan kerja sama serta pemanfaatan alokasi dana pembangunan desa melalui camat dan perangkatnya;
  - g. Menyelenggarakan fasilitasi, pembinaan, monitoring, evaluasi penataan desa dan kerja sama serta pemanfaatan alokasi dana pembangunan desa;
  - h. Menyelenggarakan koordinasi penyelenggaraan penataan desa dan kerja sama serta pemanfaatan alokasi dana pembangunan desa;
  - i. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan penataan desa dan kerja sama serta pemanfaatan alokasi dana pembangunan desa;
  - j. Menyelenggarakan perumusan kebijakan pengelolaan bantuan keuangan khusus sarana dan prasarana desa;
  - k. Menyelenggarakan perencanaan dan fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan khusus sarana dan prasarana desa;
  - l. Menyelenggarakan perumusan kebijakan pengelolaan bantuan keuangan pembangunan kawasan pedesaan;
  - m. Menyelenggarakan perencanaan dan fasilitasi bantuan keuangan pembangunan kawasan pedesaan;
  - n. Menyelenggarakan perumusan kebijakan pengelolaan dana desa dan bantuan keuangan lainnya yang bersumber dari APBN;
  - o. Menyelenggarakan perencanaan dan fasilitasi pengelolaan dana desa dan bantuan keuangan lainnya yang bersumber dari APBN;
  - p. Menyelenggarakan fasilitasi penetapan dan penegasan batas desa;
  - q. Menyelenggarakan pembinaan lembaga kerjasama antar desa;
  - r. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa; dan
  - s. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.
- (4) Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa, terdiri atas:
- a. Seksi Penataan desa; dan
  - b. Seksi Kerja Sama Desa.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Penataan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan kelembagaan dan tata pemerintahan desa.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penataan Desa mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Penataan Desa;
  - b. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan dalam penetapan pembentukan, penghapusan, penggabungan, pemekaran dan perubahan status desa;
  - c. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penataan kewenangan desa, penegasan dan penetapan batas wilayah desa;
  - d. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis administrasi batas desa;
  - e. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis pengembangan kapasitas potensi desa;
  - f. Melaksanakan pengolahan data dan penyusunan profil desa;
  - g. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data yang berhubungan dengan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan dan tata pemerintahan desa;
  - h. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan dalam memfasilitasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan pemerintahan dan lembaga adat desa;
  - i. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan untuk memfasilitasi penyelesaian perselisihan atau permasalahan desa, mengatur batas-batas desa, pembinaan lembaga adat dan lembaga kemasyarakatan lainnya di bidang kelembagaan dan tata pemerintahan desa sesuai dengan peraturan perundangan-undangan;
  - j. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam penetapan susunan organisasi dan tata laksana desa, baik dari aspek kelembagaan maupun aspek ketatalaksanaan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya;
  - k. Melaksanakan pengolahan dan penyusunan data kebutuhan sarana dan prasarana desa pelayanan pemerintahan desa;
  - l. Melaksanakan penyiapan bahan usulan rencana kebutuhan sarana dan prasarana desa;
  - m. Melaksanakan penyiapan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana transportasi antar wilayah;
  - n. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pembentukan, penghapusan, penggabungan, pemekaran dan perubahan status desa;
  - o. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, supervisi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan peran badan permusyawaratan desa, kelembagaan masyarakat desa dan kelembagaan adat desa;
  - p. Melaksanakan pengkajian terhadap kinerja pemerintahan desa sebagai bahan penyusunan konsep pembinaan teknis dalam peningkatan dan pengembangan kelembagaan pemerintahan desa;
  - q. Melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
  - r. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;

- s. Melaksanakan perencanaan dan fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan khusus sarana dan prasarana desa;
- t. Melaksanakan perencanaan dan fasilitasi pengelolaan dana desa dan bantuan keuangan lainnya yang bersumber dari APBN;
- u. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah kecamatan;
- v. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan/ atau unit kerja yang ada kaitannya dalam pelaksanaan tugas pembinaan kelembagaan dan tata pemerintahan desa;
- w. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Penataan Desa; dan
- x. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Kerja Sama Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi kerjasama desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kerja Sama Desa mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Kerja Sama Desa;
  - b. Melaksanakan penyusunan rencana kebijakan teknis pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kerja sama desa;
  - c. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data yang berkaitan dengan bahan pengembangan kerja sama desa;
  - d. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
  - e. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis pengembangan kapasitas kerja sama desa;
  - f. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan kerja sama antar desa lintas kabupaten;
  - g. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi kerja sama desa dengan pihak ketiga;
  - h. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi harmonisasi hubungan antar desa;
  - i. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian konflik antar desa;
  - j. Melaksanakan perencanaan dan fasilitasi bantuan keuangan pembangunan kawasan pedesaan;
  - k. Melaksanakan pembinaan lembaga kerja sama antar desa;
  - l. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Kerja Sama Desa; dan
  - m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

## Paragraf 5

## Bidang Pemberdayaan dan Lembaga Kemasyarakatan Desa

## Pasal 13

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pembinaan teknis dan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan masyarakat desa dan lembaga kemasyarakatan desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemberdayaan dan Lembaga Kemasyarakatan Desa mempunyai fungsi:
  - a. Penyelenggaraan perumusan bahan penetapan kebijakan teknis/ pedoman kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat;
  - b. Penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa; dan
  - c. Penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan dan supervisi pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bidang Pemberdayaan dan Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. Menyenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Pemberdayaan dan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
  - b. Menyenggarakan penyusunan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan dan supervisi kelembagaan desa dan pemberdayaan masyarakat;
  - c. Menyenggarakan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan desa dan lembaga adat tingkat daerah serta pemberdayaan masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama berada di lintas daerah;
  - d. Menyenggarakan fasilitasi penataan, pemberdayaan dan pendayagunaan kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa;
  - e. Menyenggarakan peningkatan kapasitas kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa;
  - f. Menyenggarakan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa;
  - g. Menyenggarakan fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan pemerintah desa dalam meningkatkan pendapatan asli desa;
  - h. Menyenggarakan fasilitasi pemerintah desa dalam pemanfaatan teknologi tepat guna;
  - i. Menyenggarakan fasilitasi bulan bhakti gotong royong masyarakat;
  - j. Menyenggarakan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat desa;
  - k. Menyenggarakan fasilitasi tim penggerak PKK dalam penyelenggaraan gerakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga;
  - l. Menyenggarakan penyusunan bahan penetapan pedoman pengembangan kapasitas pembangunan desa;
  - m. Menyenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan dan Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
  - n. Menyenggarakan tugas kedinasan lainnya.

- (4) Bidang Pemberdayaan dan Lembaga Kemasyarakatan Desa, terdiri atas:
- a. Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
  - b. Seksi Lembaga Kemasyarakatan Desa;

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dan pembinaan teknis dalam pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
  - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data kegiatan yang berkaitan dengan pemberdayaan masyarakat;
  - c. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis pemberdayaan masyarakat;
  - d. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan supervisi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
  - e. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan penyelenggaraan pelatihan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan masyarakat desa;
  - f. Melaksanakan bimbingan konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi masyarakat Desa;
  - g. Menyelenggarakan fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan pemerintah desa dalam meningkatkan pendapatan asli desa;
  - h. Menyelenggarakan fasilitasi pemerintah desa dalam pemanfaatan teknologi tepat guna;
  - i. Menyelenggarakan fasilitasi bulan bhakti gotong royong masyarakat;
  - j. Menyelenggarakan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat desa;
  - k. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan pedoman pengembangan kapasitas pembangunan desa;
  - l. Menyelenggarakan fasilitasi tim penggerak PKK dalam penyelenggaraan gerakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga;
  - m. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
  - n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dan pembinaan teknis dalam kelembagaan desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Lembaga Kemasyarakatan Desa mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Lembaga Kemasyarakatan Desa;

- b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data kegiatan yang berkaitan dengan kelembagaan desa;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis lembaga kemasyarakatan desa;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, supervisi dan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan desa dan lembaga adat tingkat daerah serta pemberdayaan masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama berada di lintas daerah;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi peningkatan peran lembaga kemasyarakatan desa;
- f. Melaksanakan peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan desa.
- g. Melaksanakan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa.
- h. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

#### Paragraf 8

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 16

- (1) Pengisian Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f berdasarkan bidang keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri yang dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas sesuai kewenangannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional dan jenis Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.
- (3) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 9

#### Unit Pelaksana Teknis Daerah

#### Pasal 17

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

### BAB III

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 18

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka:

- a. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 80 Tahun 2019 tentang Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 31 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 80 Tahun 2019 tentang Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah;
  - b. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 87 Tahun 2019 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 87 Tahun 2019 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - c. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 81 Tahun 2020 tentang Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah; dan
  - d. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 88 Tahun 2020 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.


Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singaparna  
pada tanggal 27 Agustus 2021

BUPATI TASIKMALAYA,

  
**ADE SUGIANTO**

Diundangkan di Singaparna  
pada tanggal 27 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TASIKMALAYA,

  
**MOHAMAD ZEN**

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2021 NOMOR 56