



BUPATI BANDUNG BARAT
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR:188.45/Kep. 189 -Dinsos/2022

TENTANG

PEMBENTUKAN KEPENGURUSAN PLANET KREATIF DISABILITAS
KABUPATEN BANDUNG BARAT

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka perlindungan dan pemenuhan hak penyandang disabilitas dalam memperoleh pekerjaan dan peningkatan ekonomi serta meningkatkan koordinasi serta kelancaran proses pemberdayaan penyandang disabilitas, perlu membentuk kepengurusan Planet Kreatif Disabilitas Kabupaten Bandung Barat;
- b. bahwa Pembentukan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pengesahan *Convention On The Rights of Persons With Disabilities* (Konvensi Mengenai Hak-Hak Penyandang Disabilitas) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 52521);

5. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 868);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 7 Tahun 2021 tentang Asistensi Rehabilitasi Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1007);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2010 Nomor 3);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial di Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 8 Seri E);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2016 Nomor 9 Seri D Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat, Provinsi Jawa Barat : 9/283/2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2020 Nomor 9 Seri D Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat, Provinsi Jawa Barat : 8/235/2020, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 6);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2018 Nomor 3 Seri E, Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat, Provinsi Jawa Barat: 3/126/2018, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 1);
15. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 33 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial di Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2014 Nomor 34 Seri E);
16. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 41 Tahun 2018 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung Barat (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2018 Nomor 42 Seri E);
17. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2021 Nomor 62 Seri D);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Kepengurusan Planet Kreatif Disabilitas Kabupaten Bandung Barat, dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Kepengurusan sebagai dimaksud pada Diktum KESATU, mempunyai tugas dan rincian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Segala biaya yang diperlukan untuk kegiatan Kepengurusan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Bandung Barat.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 8 Februari 2022
Plt. BUPATI BANDUNG BARAT,

Ttd.

HENGKI KURNIAWAN

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR:188.45/Kep. 189 -Dinsos/2022
TENTANG
PEMBENTUKAN KEPENGURUSAN
PLANET KREATIF DISABILITAS
KABUPATEN BANDUNG BARAT

SUSUNAN PERSONALIA KEPENGURUSAN PLANET KREATIF DISABILITAS
KABUPATEN BANDUNG BARAT

Pelindung : Bupati Bandung Barat.
Pembina :
 1. Kepala Dinas Sosial;
 2. Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial pada Dinas Sosial.
Ketua : Dian Rosita.
Sekretaris : Firman Faturahman, S.Pd.
Bendahara : Sri Estina Rahayu, A.Md.
Bidang Umum dan Sarana Prasarana : Poppy Shofia Wahyuni, S.Sos.
Bidang Perencanaan dan Penelitian : Hendra Adipratama.
Bidang Pengembangan Kewirausahaan : Suhendra.
Bidang Pengembangan SDM : Andri Yuniar Yuditya, S.Pd.
Bidang Kerjasama dan Kemitraan : Nurmasdiana.
Bidang Promosi dan Teknologi Informasi : Iman Sulaeman.

Plt. BUPATI BANDUNG BARAT,

Ttd.

HENGKI KURNIAWAN

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR:188.45/Kep. 189 -Dinsos/2022
TENTANG
PEMBENTUKAN KEPENGURUSAN
PLANET KREATIF DISABILITAS
KABUPATEN BANDUNG BARAT

**TUGAS DAN RINCIAN TUGAS KEPENGURUSAN PLANET KREATIF
DISABILITAS KABUPATEN BANDUNG BARAT**

1. TUGAS

- a. Membuat rencana kegiatan Planet Kreatif Disabilitas berupa pengembangan kewirausahaan sosial, pemberian pelatihan vokasional dan promosi produk usaha penyandang disabilitas;
- b. Melaksanakan koordinasi, konsultasi dan kerjasama/kemitraan dengan pemerintah, pemerintah daerah dan *stakeholder* yang terlibat dalam program kegiatan Planet Kreatif Disabilitas;.
- c. Memfasilitasi penyandang disabilitas dan keluarganya untuk mendapatkan informasi dan edukasi mengenai pengembangan kewirausahaan sosial dan promosi produk usaha penyandang disabilitas;
- d. Mendampingi dan memfasilitasi penyandang disabilitas dalam program kegiatan Planet Kreatif Disabilitas;
- e. Melaksanakan kegiatan rehabilitasi sosial dan bimbingan fisik/psikososial/keterampilan kepada Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS);
- f. Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan secara periodik per triwulan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Sosial.

2. RINCIAN TUGAS

A. KETUA

- 1) Memimpin rapat pengurus dan pertemuan dengan penyandang disabilitas;
- 2) Mewakili organisasi untuk membuat persetujuan atau kesepakatan dengan pihak lain setelah mendapat kesepakatan dengan pengurus;
- 3) Mewakili organisasi untuk menghadiri kegiatan atau agenda strategis lainnya;
- 4) Bersama-sama sekretaris untuk menandatangani surat yang berhubungan dengan kebijakan organisasi yang bersifat kedalam maupun keluar;
- 5) Bersama-sama sekretaris dan bendahara merancang agenda pencarian dan penggalian sumber dana bagi aktivitas operasional dan program organisasi;
- 6) Memelihara keutuhan dan kekompakan seluruh pengurus dan anggota organisasi;
- 7) Memberikan pokok-pokok pikiran yang merupakan strategi dan kebijakan Planet Kreatif Disabilitas dalam rangka pelaksanaan program kerja dan pencapaian tujuan organisasi;
- 8) Mengoptimalkan fungsi dan peran agar tercapainya efisiensi dan efektivitas kerja organisasi.

B. SEKRETARIS

- 1) Mengkoordinasikan seluruh penyelenggaraan roda organisasi dan mempertanggungjawabkannya kepada ketua;
- 2) Bersama Ketua menandatangani surat masuk dan keluar organisasi;
- 3) Bertanggungjawab di bidang administrasi dan tata kerja organisasi;
- 4) Merumuskan dan mengusulkan peraturan organisasi di bidang administrasi dan tata kerja untuk menjadi kebijakan organisasi;
- 5) Mengawasi seluruh penyelenggaraan aktivitas di bidang administrasi dan tata kerja organisasi;
- 6) Memfasilitasi kebutuhan jaringan kerja internal organisasi antar bidang;
- 7) Menjaga dan memelihara kesoliditas kepengurusan melalui konsolidasi internal.

C. BENDAHARA

- 1) Mengkoordinasikan seluruh aktivitas keuangan dan kekayaan organisasi dan mempertanggungjawabkan kepada ketua;
- 2) Mewakili ketua apabila berhalangan hadir terutama untuk aktivitas bidang kekayaan dan keuangan tata kelola organisasi;
- 3) Merumuskan dan mengusulkan peraturan di bidang keuangan dan kekayaan organisasi;
- 4) Memimpin rapat organisasi di bidang kekayaan dan keuangan organisasi;
- 5) Menghadiri rapat-rapat pengurus;
- 6) Memfasilitasi kebutuhan pembiayaan program kerja organisasi.

D. BIDANG UMUM DAN SARANA PRASARANA

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan bidang;
- 2) Melaksanakan pelayanan umum, pelayanan angkutan dan kendaraan;
- 3) Melaksanakan pembinaan urusan dalam termasuk disiplin dan tata tertib di lingkungan kantor;
- 4) Melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan fasilitas bangunan;
- 5) Melaksanakan penyiapan dan dukungan pelaksanaan rapat-rapat kantor;
- 6) Melaksanakan pembinaan materiil, peralatan, perlengkapan, dan perbekalan kantor;
- 7) Melaksanakan pembukuan dan menyimpan dokumen-dokumen materiil;
- 8) Melaksanakan pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan serta penghapusan materiil dan fasilitas sesuai peraturan atau ketentuan yang berlaku.

E. BIDANG PERENCANAAN DAN PENELITIAN

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan bidang;
- 2) Mengkoordinasikan rencana kerja dan kegiatan dengan bidang-bidang;
- 3) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan penelitian;

- 4) Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan perencanaan dan penelitian;
- 5) Mendaftar dan menginventarisir kegiatan yang sudah ada untuk diteliti dan dikaji menjadi bahan pengembangan lebih lanjut;
- 6) Melaksanakan tugas lain yang berkaitan untuk mengoptimalkan tugas perencanaan dan penelitian.

F. BIDANG PENGEMBANGAN KEWIRASAHAAN

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan bidang;
- 2) Menyelenggarakan program dan kegiatan pengembangan kewirausahaan;
- 3) Melaksanakan identifikasi dan inventarisasi potensi usaha penyandang disabilitas;
- 4) Melaksanakan pemberdayaan usaha di bidang pengembangan usaha yang meliputi produksi dan pengolahan, pemasaran, Sumber Daya Manusia dan teknologi informasi;
- 5) Menyediakan sarana serta dukungan promosi, peningkatan kemampuan manajemen, pemasaran dan alih teknologi;
- 6) Merumuskan program rencana pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pengembangan kewirausahaan;
- 7) Melaksanakan tugas lain yang sesuai untuk mengoptimalkan tugas pengembangan kewirausahaan.

G. BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan bidang;
- 2) Menyelenggarakan program dan kegiatan pengembangan Sumber Daya Manusia;
- 3) Melaksanakan koordinasi dan kerjasama peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) dengan pemerintah, pemerintah daerah dan *stakeholder*;
- 4) Penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan pemerintah, pemerintah daerah dan *stakeholder* untuk penyelenggaraan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) berupa pelatihan vokasional, media promosi dan *digital marketing*;
- 5) Memberikan penghargaan kepada penyandang disabilitas yang berprestasi;
- 6) Melaksanakan tugas lain yang sesuai untuk mengoptimalkan tugas pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).

H. BIDANG KERJA SAMA DAN KEMITRAAN

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan bidang;
- 2) Menyelenggarakan program dan kegiatan kerjasama dan kemitraan;
- 3) Melaksanakan konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi program kegiatan dengan pemerintah, pemerintah daerah dan *stakeholder*;
- 4) Membangun hubungan kerjasama dengan pihak lain untuk mengembangkan kegiatan di lingkup organisasi;
- 5) Melakukan pengembangan dan pembinaan hubungan dengan pihak pemerintah, pemerintah daerah dan *stakeholder*;
- 6) Melaksanakan tugas lain yang sesuai untuk mengoptimalkan tugas bidang kerjasama dan kemitraan;

I. BIDANG PROMOSI DAN INFORMASI

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan bidang;
- 2) Menyelenggarakan program dan kegiatan kerjasama dan kemitraan;
- 3) Membuat pedoman penyelenggaraan pameran/*event*, peserta penyelenggara pameran/*event*, promosi luar dan dalam negeri;
- 4) Membuat database hasil karya produk untuk pemasaran, pembuatan brosur, leaflet, booklet, banner, touchscreen dan pemasaran lainnya;
- 5) Pengelolaan sistem informasi pemasaran;
- 6) Penyediaan dan pendistribusian informasi produk kepada publik;
- 7) Melakukan strategi pemasaran melalui media online, elektronik, cetak dan ruang;
- 8) Melakukan pengembangan dan pemeliharaan sarana dan pra sarana promosi dan informasi;
- 9) Melaksanakan tugas lain yang sesuai untuk mengoptimalkan tugas bidang kerjasama dan kemitraan.

Plt. BUPATI BANDUNG BARAT,

HENGKI KURNIAWAN