



BUPATI BANDUNG BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR 60 TAHUN 2012

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat, maka perlu mengatur tugas pokok, fungsi dan rincian tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 7);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 3 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS KANTOR LINGKUNGAN HIDUP

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Bandung Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat.
5. Badan adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Bandung Barat.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Bandung Barat.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.

8. Bidang adalah Bidang pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
9. Subbagian adalah Subbagian pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
10. Subbidang adalah Subbidang pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
11. Unit Pelaksana Teknis Badan adalah unsur pelaksana teknis pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang selanjutnya disebut UPTB.
12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi lembaga teknis daerah.
14. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
15. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati Kepada Pemerintah.
16. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
17. Urusan Pemerintahan Daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban Pemerintah Kabupaten Bandung Barat untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.

BAB II

TUGAS POKOK FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa

Pasal 2

- (1) Badan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kantor Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;

- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Badan

Pasal 3

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok merumuskan, menetapkan, mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan tugas pokok Badan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala badan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang kesekretariatan, pemberdayaan kelembagaan dan partisipasi masyarakat, pemberdayaan sosial, budaya dan perekonomian desa, pemberdayaan pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, pemberdayaan pemerintah desa, UPT, dan jabatan fungsional;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas pokok Badan.
- (3) Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. mengkoordinasikan perumusan dan menetapkan rencana strategis, program kerja, kebijakan teknis, pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan, pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan, LAKIP, LKPP dan LPPD Badan;
 - b. Membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan yang meliputi kesekretariatan, pemberdayaan kelembagaan dan partisipasi masyarakat, pemberdayaan sosial, budaya dan perekonomian desa, pemberdayaan pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, serta pemberdayaan pemerintah desa, UPT, dan Jabatan fungsional;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
 - e. merumuskan rencana pembangunan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
 - f. memfasilitasi penyelenggaraan kesekretariatan, pemberdayaan kelembagaan dan partisipasi masyarakat, pemberdayaan sosial, budaya dan perekonomian desa, pemberdayaan pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, serta pemberdayaan pemerintah desa;
 - g. menyampaikan laporan, saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;

- h. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas pokok Badan;
- i. merumuskan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Bupati; dan
- j. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta penyusunan bahan pengkajian di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi program kerja Badan;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum Badan; dan
 - c. pelaksanaan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian program kerja Sekretariat;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis Kesekretariatan di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan pengendalian administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
 - f. melaksanakan pengendalian administrasi kepegawaian;
 - g. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - h. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - j. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - k. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
 - l. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
 - m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- o. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
- p. melaksanakan ketatausahaan Sekretariat; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(4) Sekretariat terdiri atas :

- a. Subbagian Penyusunan Program;
- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Penyusunan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang di bidang penyusunan program.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Penyusunan Program mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyusunan program;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang penyusunan program; dan
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang Penyusunan program.
- (3) Subbagian Penyusunan Program mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Penyusunan Program;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang penyusunan program;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyusunan program Badan ;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaksanaan sistem informasi Badan ;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana strategis LAKIP, LPPD, LKPJ Badan ;
 - f. melaksanakan pemantauan realisasi program Badan ;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang Penyusunan Program;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penyusunan program;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan tugas operasional di bidang penyusunan program;
 - k. melaksanakan ketatausahaan bidang penyusunan program;
 - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang penyusunan program; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang keuangan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang keuangan; dan
 - c. Pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang keuangan.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang keuangan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang keuangan Badan ;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Badan ;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Badan ;
 - f. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
 - g. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administrasi keuangan;
 - i. melaksanakan administrasi anggaran Badan ;
 - j. melaksanakan verifikasi keuangan;
 - k. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang keuangan;
 - m. melaksanakan monitoring dan evaluasi administrasi keuangan;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang keuangan;
 - o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - p. melaksanakan tugas operasional di bidang keuangan;
 - q. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang keuangan;
 - r. melaksanakan ketatausahaan di bidang keuangan;
 - s. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - t. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang keuangan; dan
 - u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :
- a. penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis bidang kepegawaian dan umum;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang kepegawaian dan umum; dan
 - c. Pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum.
- (3) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Badan ;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Badan ;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
 - l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Badan ;
 - m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administrasi Perjalanan Dinas Pegawai;
 - n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
 - o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
 - q. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang kepegawaian dan umum;
 - r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - s. melaksanakan tugas operasional di bidang kepegawaian dan umum;
 - t. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kepegawaian dan umum;
 - u. melaksanakan ketatausahaan bidang subbagian kepegawaian dan umum;
 - v. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;

- w. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang kepegawaian dan umum; dan
- x. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat

Pasal 8

- (1) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat dan pengembangan partisipasi masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat dan pengembangan partisipasi masyarakat;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat dan pengembangan partisipasi masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat dan pengembangan partisipasi masyarakat.
- (3) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat, dan pengembangan partisipasi masyarakat;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan perumusan pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat, dan pengembangan partisipasi masyarakat;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat, dan pengembangan partisipasi masyarakat;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat, dan pengembangan partisipasi masyarakat;
 - f. melaksanakan pengendalian administratif dan teknis pelaksanaan rencana kerja dan pelayanan umum di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat, dan pengembangan partisipasi masyarakat;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat, dan pengembangan partisipasi masyarakat;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat, dan pengembangan partisipasi masyarakat;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat, dan pengembangan partisipasi masyarakat;

- k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat, dan pengembangan partisipasi masyarakat; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat terdiri atas:
- a. Subbidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat; dan
 - b. Subbidang Pengembangan Partisipasi Masyarakat.

Pasal 9

- (1) Subbidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaporan serta tugas teknis di bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat.
- (3) Subbidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Subbidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat;
 - d. penyusunan bahan pengkajian pedoman dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan pelayanan umum di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan pelatihan masyarakat;
 - h. melaksanakan koordinasi, pembinaan, dan supervisi pelaksanaan gerakan PKK;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat;
 - j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- l. melaksanakan tugas operasional di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat;
- m. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat;
- n. melaksanakan ketatausahaan di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat;
- o. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat;
- p. Melaksanakan penyusunan bahan pelaporan tugas secara rutin dan insidental di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Subbidang Pengembangan Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pengembangan partisipasi masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengembangan Partisipasi Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengembangan partisipasi masyarakat;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengembangan partisipasi masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pengembangan partisipasi masyarakat.
- (3) Subbidang Pengembangan Partisipasi Masyarakat mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana, program kerja Subbidang Pengembangan Partisipasi Masyarakat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengembangan partisipasi masyarakat;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengembangan partisipasi masyarakat;
 - d. penyusunan bahan pengkajian pedoman dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengembangan partisipasi masyarakat;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan pelayanan umum di bidang pengembangan partisipasi masyarakat;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan;
 - h. melaksanakan pemantapan data profil desa;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pengembangan partisipasi masyarakat;
 - j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengembangan partisipasi masyarakat;

- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan tugas operasional di bidang pengembangan partisipasi masyarakat;
- m. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengembangan partisipasi masyarakat;
- n. melaksanakan ketatausahaan di bidang pengembangan partisipasi masyarakat;
- o. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengembangan partisipasi masyarakat;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan tugas secara rutin dan insidental di bidang pengembangan partisipasi masyarakat; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Sosial Budaya dan Perekonomian Desa

Pasal 11

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial Budaya dan Perekonomian Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang pemberdayaan budaya lokal masyarakat dan pemberdayaan perekonomian masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial Budaya dan Perekonomian Desa mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemberdayaan budaya lokal masyarakat dan pemberdayaan perekonomian masyarakat;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang pemberdayaan budaya lokal masyarakat dan pemberdayaan perekonomian masyarakat; dan
 - c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang pemberdayaan budaya lokal masyarakat dan pemberdayaan perekonomian masyarakat.
- (3) Bidang Pemberdayaan Sosial Budaya dan Perekonomian Desa mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Pemberdayaan Budaya Sosial Budaya dan Perekonomian Desa;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan budaya lokal masyarakat dan pemberdayaan perekonomian masyarakat;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan perumusan pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemberdayaan budaya lokal masyarakat dan pemberdayaan perekonomian masyarakat;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pemberdayaan budaya lokal masyarakat dan pemberdayaan perekonomian masyarakat;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang pemberdayaan budaya lokal masyarakat dan pemberdayaan perekonomian masyarakat;

- f. melaksanakan pengendalian administratif dan teknis pelaksanaan rencana kerja dan pelayanan umum di bidang pemberdayaan budaya lokal masyarakat dan pemberdayaan perekonomian masyarakat;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang pemberdayaan budaya lokal masyarakat dan pemberdayaan perekonomian masyarakat;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pemberdayaan budaya lokal masyarakat dan pemberdayaan perekonomian masyarakat;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang pemberdayaan budaya lokal masyarakat dan pemberdayaan perekonomian masyarakat;
 - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pemberdayaan budaya lokal masyarakat dan pemberdayaan perekonomian masyarakat; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pemberdayaan Sosial Budaya dan Perekonomian Desa terdiri atas:
- a. Subbidang Pemberdayaan Budaya Lokal Masyarakat; dan
 - b. Subbidang Pemberdayaan Perekonomian Masyarakat.

Pasal 12

- (1) Subbidang Pemberdayaan Budaya Lokal Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pemberdayaan budaya lokal masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pemberdayaan Budaya Lokal Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemberdayaan budaya lokal masyarakat;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pemberdayaan budaya lokal masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pemberdayaan budaya lokal masyarakat.
- (3) Subbidang Pemberdayaan Budaya Lokal Masyarakat mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Subbidang Pemberdayaan Budaya Lokal Masyarakat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pemberdayaan budaya lokal masyarakat;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pemberdayaan budaya lokal masyarakat;
 - d. penyusunan bahan pengkajian pedoman dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemberdayaan budaya lokal masyarakat;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan pelayanan umum di bidang pemberdayaan budaya lokal masyarakat;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan supervisi pemberdayaan lembaga adat dan budaya;

- g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan supervisi pelaksanaan peningkatan kesejahteraan sosial;
- h. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pemberdayaan budaya lokal masyarakat;
- i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pemberdayaan budaya lokal masyarakat;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan tugas operasional di bidang pemberdayaan budaya lokal masyarakat;
- l. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pemberdayaan budaya lokal masyarakat;
- m. melaksanakan ketatausahaan di bidang pemberdayaan budaya lokal masyarakat;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan budaya lokal masyarakat;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan tugas secara rutin dan insidental di bidang pemberdayaan budaya lokal masyarakat; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Subbidang Pemberdayaan Perekonomian Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pemberdayaan Perekonomian Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat.
- (3) Subbidang Pemberdayaan Perekonomian Masyarakat mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Subbidang Pemberdayaan Perekonomian Masyarakat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat;
 - d. penyusunan bahan pengkajian pedoman dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan pelayanan umum di bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin;

- g. melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;
- h. monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;
- i. melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat;
- j. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat;
- k. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengawasan Badan Usaha Milik Desa;
- l. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. melaksanakan tugas operasional di bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat;
- o. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat;
- p. melaksanakan ketatausahaan di bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat;
- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas pemberdayaan perekonomian masyarakat;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan tugas secara rutin dan insidental di bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat;
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pemberdayaan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna

Pasal 14

- (1) Bidang Pemberdayaan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang fasilitasi pemanfaatan lahan dan sumber daya alam serta sarana dan prasarana pedesaan dan pengembangan teknologi tepat guna.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang fasilitasi pemanfaatan lahan dan sumber daya alam serta sarana dan prasarana pedesaan dan pengembangan teknologi tepat guna;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang fasilitasi pemanfaatan lahan dan sumber daya alam serta sarana dan prasarana

pedesaan dan pengembangan teknologi tepat guna; dan

- c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang fasilitasi pemanfaatan lahan dan sumber daya alam serta sarana dan prasarana pedesaan dan pengembangan teknologi tepat guna.

(3) Bidang Pemberdayaan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Pemberdayaan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
- b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi pemanfaatan lahan dan sumber daya alam serta sarana dan prasarana pedesaan dan pengembangan teknologi tepat guna;
- c. melaksanakan pengkajian bahan perumusan pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang fasilitasi pemanfaatan lahan dan sumber daya alam serta sarana dan prasarana pedesaan dan pengembangan teknologi tepat guna;
- d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang fasilitasi pemanfaatan lahan dan sumber daya alam serta sarana dan prasarana pedesaan dan pengembangan teknologi tepat guna;
- e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang fasilitasi pemanfaatan lahan dan sumber daya alam serta sarana dan prasarana pedesaan dan pengembangan teknologi tepat guna;
- f. melaksanakan pengendalian administratif dan teknis pelaksanaan rencana kerja dan pelayanan umum di bidang fasilitasi pemanfaatan lahan dan sumber daya alam serta sarana dan prasarana pedesaan dan pengembangan teknologi tepat guna;
- g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang fasilitasi pemanfaatan lahan dan sumber daya alam serta sarana dan prasarana pedesaan dan pengembangan teknologi tepat guna;
- h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang fasilitasi pemanfaatan lahan dan sumber daya alam serta sarana dan prasarana pedesaan dan pengembangan teknologi tepat guna;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang fasilitasi pemanfaatan lahan dan sumber daya alam serta sarana dan prasarana pedesaan dan pengembangan teknologi tepat guna;
- k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang fasilitasi pemanfaatan lahan dan sumber daya alam serta sarana dan prasarana pedesaan dan pengembangan teknologi tepat guna; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(4) Bidang Pemberdayaan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna terdiri atas:

- a. Subbidang Fasilitasi Pemanfaatan Lahan dan Sumber Daya Alam; dan
- b. Subbidang Sarana Prasarana Pedesaan Dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna.

Pasal 15

- (1) Subbidang Fasilitasi Pemanfaatan Lahan dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaporan serta tugas teknis di bidang fasilitasi pemanfaatan lahan dan sumber daya alam.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Fasilitasi Pemanfaatan Lahan dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan penyelenggaraan pemerintahan di bidang fasilitasi pemanfaatan lahan dan sumber daya alam;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang fasilitasi pemanfaatan lahan dan sumber daya alam; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang fasilitasi pemanfaatan lahan dan sumber daya alam.
- (3) Subbidang Fasilitasi Pemanfaatan Lahan dan Sumber Daya Alam mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Subbidang Fasilitasi Pemanfaatan Lahan dan Sumber Daya Alam;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang fasilitasi pemanfaatan lahan dan sumber daya alam;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang fasilitasi pemanfaatan lahan dan sumber daya alam;
 - d. penyusunan bahan pengkajian pedoman dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang fasilitasi pemanfaatan lahan dan sumber daya alam;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan pelayanan umum di bidang fasilitasi pemanfaatan lahan dan sumber daya;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan konservasi dan rehabilitasi lingkungan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan pemanfaatan lahan perdesaan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang fasilitasi pemanfaatan lahan dan sumber daya alam;
 - i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang fasilitasi pemanfaatan lahan dan sumber daya alam;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. melaksanakan tugas operasional di bidang fasilitasi pemanfaatan lahan dan sumber daya alam;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang fasilitasi pemanfaatan lahan dan sumber daya alam;
 - m. melaksanakan ketatausahaan di bidang fasilitasi pemanfaatan lahan dan sumber daya alam;
 - n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang fasilitasi pemanfaatan lahan dan sumber daya alam;
 - o. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan tugas secara rutin dan insidental di bidang fasilitasi pemanfaatan lahan dan sumber daya alam; dan

- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Subbidang Sarana Prasarana Perdesaan dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaporan serta tugas teknis di bidang sarana prasarana perdesaan dan pengembangan teknologi tepat guna.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Sarana Prasarana Perdesaan dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan penyelenggaraan pemerintahan di bidang sarana prasarana perdesaan dan pengembangan teknologi tepat guna;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang sarana prasarana perdesaan dan pengembangan teknologi tepat guna; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang sarana prasarana perdesaan dan pengembangan teknologi tepat guna.
- (3) Subbidang Sarana Prasarana Perdesaan dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Subbidang Sarana Prasarana Perdesaan dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang sarana prasarana perdesaan dan pengembangan teknologi tepat guna;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang sarana prasarana perdesaan dan pengembangan teknologi tepat guna;
 - d. penyusunan bahan pengkajian pedoman dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang sarana prasarana perdesaan dan pengembangan teknologi tepat guna;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan pelayanan umum di bidang sarana prasarana perdesaan dan pengembangan teknologi tepat guna;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan fasilitasi pemeliharaan prasarana dan sarana perdesaan serta pemeliharaan air bersih dan penyehatan lingkungan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan supervisi pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang sarana prasarana perdesaan dan pengembangan teknologi tepat guna;
 - i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang sarana prasarana perdesaan dan pengembangan teknologi tepat guna;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. melaksanakan tugas operasional di bidang sarana prasarana perdesaan dan pengembangan teknologi tepat guna;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang sarana dan prasarana perdesaan dan pengembangan teknologi tepat guna;
 - m. melaksanakan ketatausahaan di bidang sarana dan prasarana perdesaan dan pengembangan teknologi tepat guna;

- n. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang sarana dan prasarana perdesaan dan pengembangan teknologi tepat guna;
- o. Melaksanakan penyusunan bahan pelaporan tugas secara rutin dan insidental di bidang Sarana Prasarana Perdesaan Dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pemberdayaan Pemerintahan Desa

Pasal 17

- (1) Bidang Pemberdayaan Pemerintahan Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang pengembangan kapasitas pemerintah desa, fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengembangan kapasitas pemerintah desa, fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang pengembangan kapasitas pemerintah desa, fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset daerah; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang pengembangan kapasitas pemerintah desa, fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- (3) Bidang Pemberdayaan Pemerintahan Desa mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Pemberdayaan Pemerintahan Desa;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan kapasitas pemerintah desa, fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan perumusan pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengembangan kapasitas pemerintah desa, fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pengembangan kapasitas pemerintah desa, fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang pengembangan kapasitas pemerintah desa, fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - f. melaksanakan pengendalian administratif dan teknis pelaksanaan rencana kerja dan pelayanan umum di bidang pengembangan kapasitas pemerintah desa, fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset daerah;

- g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang pengembangan kapasitas pemerintah desa, fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengembangan kapasitas pemerintah desa, fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang pengembangan kapasitas pemerintah desa, fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pengembangan kapasitas pemerintah desa, fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset daerah; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pemberdayaan Pemerintahan Desa terdiri atas:
- a. Subbidang Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Desa; dan
 - b. Subbidang Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa.

Pasal 18

- (1) Subbidang Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pengembangan kapasitas pemerintahan desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengembangan kapasitas pemerintahan desa;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengembangan kapasitas pemerintahan desa; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pengembangan kapasitas pemerintahan desa.
- (3) Subbidang Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Desa mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Subbidang Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Desa;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengembangan kapasitas pemerintahan desa;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengembangan kapasitas pemerintahan desa;
 - d. penyusunan bahan pengkajian pedoman dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengembangan kapasitas pemerintahan desa;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan pelayanan umum di bidang pengembangan kapasitas pemerintahan desa;
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan penyelenggaraan administratif pemerintahan desa;

- g. melaksanakan penyusunan bahan perumusan pedoman teknis di bidang pengembangan kapasitas pemerintahan desa;
- h. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan administratif pemerintahan desa;
- i. melaksanakan penyusunan *database* penyelenggaraan administratif pemerintahan desa.
- j. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan supervisi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa/kelurahan;
- k. melaksanakan fasilitasi, monitoring, evaluasi, penyusunan rancangan peraturan desa serta pelaksanaan peraturan desa berdasarkan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pengembangan kapasitas pemerintahan desa;
- m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengembangan kapasitas pemerintahan desa;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. melaksanakan tugas operasional di bidang pengembangan kapasitas pemerintahan desa;
- p. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengembangan kapasitas pemerintahan desa;
- q. melaksanakan ketatausahaan di bidang pengembangan kapasitas pemerintahan desa;
- r. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengembangan kapasitas pemerintahan desa;
- s. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan tugas secara rutin dan insidental di bidang pengembangan kapasitas pemerintahan desa; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Subbidang Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman penyelenggaraan di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan penyelenggaraan pemerintahan di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa.
- (3) Subbidang Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Subbidang Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;

- b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa;
- c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa;
- d. penyusunan bahan pengkajian pedoman dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa;
- e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan pelayanan umum di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pengelolaan keuangan dan aset desa;
- g. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan pedoman evaluasi Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) Desa, sesuai dengan pedoman evaluasi yang ditetapkan pemerintah.
- i. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan kebijakan keseimbangan fiskal antar desa.
- j. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan kebijakan pendanaan urusan pemerintahan yang menjadi tanggung jawab bersama (urusan *concurrent*) antar kabupaten.
- k. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian rencana pendanaan kerjasama pemerintahan antar desa.
- l. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian rencana dan penganggaran pemerintahan desa;
- m. melaksanakan evaluasi Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- n. melaksanakan fasilitasi, supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan retribusi desa;
- o. melaksanakan evaluasi retribusi dan pungutan desa lainnya;
- p. melaksanakan fasilitasi penyusunan laporan keuangan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian evaluasi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- r. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa;
- s. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa;
- t. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- u. melaksanakan tugas operasional di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa;
- v. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa;
- w. melaksanakan ketatausahaan di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa;
- x. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa;

- y. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan tugas secara rutin dan insidental di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa; dan
- aa. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Kepala Badan melaksanakan tugas pokok baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala Badan wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (4) Kepala Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis yang berada dalam wilayah kerja Kecamatan tertentu secara teknis operasional dikoordinasikan oleh Camat dan secara teknis fungsional dikoordinasikan oleh Badan.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan, ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 32 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2009 Nomor 32)dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 27 Desember 2012

BUPATI BANDUNG BARAT,

Ttd.

ABUBAKAR

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 27 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

Ttd.

MAMAN S. SUNJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2012 NOMOR 60