



PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU
Jl. Soekarno Hatta No 17 Tlp. (0426) 21103 Mamuju 91511

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAMUJU
NOMOR 9 TAHUN 2011**

T E N T A N G

**PERUBAHAN PERATURAN DAERAH NOMOR 12 TAHUN 2007 TENTANG PEMBENTUKAN
ORGANISASI LEMBAGA TEKNIS DAERAH KABUPATEN MAMUJU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU,

- Menimbang : a. bahwa keberadaan organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Mamuju yang ada saat ini sudah tidak sesuai lagi dengan kebutuhan dan perkembangan yang ada berdasarkan Peraturan pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu dilakukan perubahan beberapa pasal dan dikembangkan pada Peraturan Daerah Nomor 12 tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Mamuju;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a di atas perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten.
- Menimbang : 1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tk. II di Sulawesi (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1822);
2. Undang - undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 Tentang Pembentukan Propinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran RI Nomor 4422);
4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437) sebagaimana telah diubah bebrapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan lembaran Negara RI Nomor 4844);
5. Undang - undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 72 dan Tambahan Lembaran Negara 2848) ;
6. Undang - undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonerisa Nomor 5234) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 15);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 140, tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran negra RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4741);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 82 (Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4737);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan terpadu di Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga teknis Kabupaten Mamuju (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 12);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MAMUJU

dan

BUPATI MAMUJU

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PERUBAHAN PERATURAN DAERAH NOMOR 12 TAHUN 2007 TENTANG PEMBENTUKAN LEMBAGA TEKNIS DAERAH KABUPATEN MAMUJU**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Daerah Nomor 12 tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah diubah sebagai berikut;

1. Pada ketentuan BAB I pasal 1 di ubah sehingga pasal 1 berbunyi sebagai berikut:
 - a. Kabupaten adalah Kabupaten Mamuju.
 - b. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - c. Daerah Otonom, selanjutnya disebut daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam system Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 - d. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju yang terdiri atas Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
 - e. Bupati adalah Bupati Mamuju.
 - f. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju.
 - g. Perangkat daerah kabupaten adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan dan kelurahan.
 - h. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Mamuju yang mempunyai fungsi yang perumusan kebijakan pelaksanaan serta fungsi pelayanan masyarakat yang dapat berbentuk Badan dan atau Kantor.
 - i. Kantor adalah lembaga teknis daerah Kabupaten mamuju yang berbentuk kantor yang mempunyai fungsi sebagai unsur pendukung pelaksanaan urusan pemerintahan dalam rangka pelayanan dan data.
 - j. Rumah Sakit Umum adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Mamuju yang mempunyai fungsi sebagai pusat pelayanan kesehatan dasar dan rujukan yang selanjutnya disebut RSUD;
 - k. Badan adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Mamuju yang berbentuk Badan yang mempunyai fungsi koordinasi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah;
 - l. Inspektorat adalah Lembaga yang dipersamakan dengan lembaga teknis daerah Kabupaten Mamuju yang mempunyai fungsi sebagai unsur pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah;
 - m. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian, Pengembangan dan Statistik adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian, Pengembangan dan Statistik Daerah Kabupaten Mamuju yang selanjutnya disebut BAPPEDA;
 - n. Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah adalah Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Mamuju yang selanjutnya disebut BKDD;
 - o. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa Kabupaten Mamuju yang selanjutnya disebut BPMPD;
 - p. Badan pengelola keuangan dan aset daerah adalah badan pengelolaan aset daerah.
 - q. Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah adalah Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Kabupaten Mamuju yang selanjutnya disebut BAPEDALDA;
 - r. Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat adalah Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Mamuju yang selanjutnya disebut KESBANGPOL-LINMAS;
 - s. Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan, Peternakan, dan Kehutanan adalah Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan, Peternakan, dan Kehutanan Kabupaten Mamuju;
 - t. Badan Pelayanan perizinan Terpadu adalah Kantor Pelayanan perizinan Terpadu Kabupaten Mamuju;
 - u. Kantor Perpustakaan Umum, Arsip dan Dokumentasi Daerah adalah Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Daerah Kabupaten Mamuju;
 - v. Kantor Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan adalah Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mamuju;
 - w. Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) adalah RSUD Kabupaten Mamuju;
 - x. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan pelayanan dibidang keahlian dan keterampilan masing-masing yang berada pada Dinas Kabupaten Mamuju;
 - y. Eselonering adalah tingkatan jabatan struktural dalam Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Mamuju;
2. Pada Ketentuan BAB II pasal 2 ayat (1) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :
 - (1) Dengan Peraturan Daerah ini Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Mamuju sebagai berikut :
 1. Inspektorat Kabupaten;
 2. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA);
 3. Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah (BKDD);
 4. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa (BPMPD);
 5. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
 6. Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah (BAPEDALDA);
 7. Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat (KESBANGPOL DAN LINMAS);

8. Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
 9. Badan Pelayanan Perizinan Terpadu
 10. Kantor Perpustakaan Umum, Arsip dan Dokumentasi Daerah;
 11. Kantor Keluarga Berencana dan Peranan Perempuan;
 12. Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD);
3. Pada Ketentuan BAB II Pasal 2 Ayat (2) diubah dan berbunyi sebagai berikut :
 - (2) Bagan Struktur Organisasi Lembaga Teknis Daerah tersebut pada Ayat (1) point 4, Point 5, point 9 dan Point 11 di atas, sebagaimana tercantum dalam lampiran I s/d IV Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan;
 4. Pada ketentuan BAB III Bagian ke Empat diubah sehingga keseluruhan Bab III Bagian Keempat berbunyi sebagai berikut;

Bagian Keempat Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa

Pasal 93

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa adalah unsur pendukung tugas Kepala Daerah dibidang pemberdayaan masyarakat, pemerintahan desa dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 94

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten dibidang pemberdayaan masyarakat dan Pemerintahan Desa.

Pasal 95

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 94, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pengordinasian penyusunan program pembangunan dan pemerintahan desa;
- d. Pembinaan dan pelaksanaan terselenggaranya pemerintahan desa;
- e. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan dan pemerintahan desa, pemberdayaan masyarakat;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;

Pasal 96

Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa, terdiri atas :

1. Kepala ;
2. Sekretariat ;
3. Bidang-Bidang yang terdiri atas :
 - a. Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. Bidang Pemerintahan Desa ;
 - c. Bidang Bina Program Desa;
4. Kelompok Jabatan Fungsional;

Pasal 97

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang pemberdayaan masyarakat Desa, dan Pemerintahan Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:
 - a. Pengordinasian perumusan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat, pengelolaan pemerintahan desa;
 - b. Penyelenggaraan pelayanan penunjang dibidang pemberdayaan masyarakat, pemerintahan desa;
 - c. Pembinaan, pengarahan dan evaluasi program pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa.

Pasal 98

- (1) Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan serta melaksanakan penyusunan rencana dan evaluasi dan pelaporan pada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.

Pasal 99

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Pengordinasian penyusunan rencana dalam lingkungan Badan Pemberdayaan masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- b. Pelaksanaan urusan umum dan perlengkapan;
- c. Pelaksanaan urusan keuangan dan kepegawaian;

- d. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan;

Pasal 100

Sekretariat Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan desa terdiri atas :

- a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
- c. Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian.

Pasal 101

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menghimpun dan menyusun bahan perencanaan program kerja dan pengendaliannya serta menyiapkan laporan kegiatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan penyiapan bahan penyusunan rencana program kerja (Renja) SKPD;
 - b. Pengumpulan bahan evaluasi pelaksanaan program perencanaan;
 - c. Penyusunan bahan pelaporan kegiatan pembangunan dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa.

Pasal 102

- (1) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan surat menyurat, penatausahaan dan pengelolaan urusan perlengkapan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud ayat (1) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai fungsi :
 - a. Pelayanan penatausahaan, surat menyurat serta menghimpun peraturan perundang-undangan dan dokumentasi dalam lingkungan organisasi ;
 - b. Pelaksanaan urusan rumah tangga;
 - c. Penyusunan rencana kebutuhan dan pelayanan peralatan /perlengkapan serta penatausahaan bahan inventaris dilingkungannya.

Pasal 103

- (1) Sub Bidang Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan keuangan dan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud ayat (1), Sub Bidang Keuangan dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan dan penyusunan program kegiatan bidang keuangan;
 - b. Penyusunan dan penatausahaan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - c. Pengelolaan urusan kepegawaian dilingkungannya.

Pasal 104

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat dibidang pengembangan dan ketahanan masyarakat, usaha ekonomi dan pengembangan teknologi tepat guna.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pemberdayaan masyarakat, Pemerintahan desa.

Pasal 105

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal 104 ayat (1), Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa mempunyai fungsi :

- a. Perumusan, Pelaksanaan dan Evaluasi kebijaksanaan pengembangan dan perlombaan desa serta program pemberdayaan masyarakat;
- b. Pengordinasian pengelolaan data potensi dan perumusan program peningkatan partisipasi Masyarakat;
- c. Fasilitasi pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis penguatan kelembagaan masyarakat desa, bantuan usaha ekonomi desa.

Pasal 106

Bidang Pemberdayaan Masyarakat terdiri atas :

- a. Kepala Sub Bidang Pengembangan dan Ketahanan Masyarakat;
- b. Kepala Sub Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna (UEM-TTG)

Pasal 107

- (1) Kepala Sub Bidang Pengembangan dan Ketahanan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan program pembangunan dan menganalisa tingkat perkembangan desa yang diikuti dengan penguatan kelembagaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud ayat (1), Sub Bidang Pengembangan dan Ketahanan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan pelaksanaan program lomba pembangunan desa, program pengembangan kecamatan;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data potensi untuk analisa tingkat perkembangan desa;
 - c. Penyusunan dan pelaksanaan program pembinaan kelembagaan desa;
 - d. Pemberian pelayanan penunjang dalam rangka pengembangan kelembagaan dan sumber daya manusianya.

Pasal 108

- (1) Sub Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna (UEM-TTG) mempunyai tugas pokok melaksanakan program pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program pemberdayaan masyarakat, usaha ekonomi masyarakat dan kelompok pengguna teknologi tepat guna.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Sub Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan dan pengendalian program pemberdayaan masyarakat;
 - b. Pendataan kelompok usaha ekonomi dan penyusunan rencana kerja pembinaan dan bantuan;
 - c. Pelaksanaan program bimbingan dan peningkatan pengetahuan dan mutu produksi masyarakat dengan penerapan teknologi tepat guna;
 - d. Pengendalian dan pelaporan pelaksanaan bantuan dan pembinaan kelompok usaha.

Pasal 109

- (1) Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan dan mengkoordinasikan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (2) Bidang Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.

Pasal 110

Untuk melaksanakan tugas pokok yang dimaksud, Bidang Pemerintahan desa mempunyai fungsi :

- a. Pengordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- b. Penyusunan, pembinaan, bimbingan teknis administrasi pemerintahan desa dan penataan wilayah desa;
- c. Pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- d. Fasilitas pengembangan sumber daya aparatur dan lembaga adat desa.

Pasal 111

Bidang Pemerintahan Desa terdiri atas :

1. Sub Bidang Tata Pemerintahan Desa dan Lembaga Adat;
2. Sub Bidang Aparatur Pemerintahan Desa;

Pasal 112

- (1) Sub Bidang Tata Pemerintahan Desa dan Lembaga Adat mempunyai tugas pokok menyusun pedoman pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan inventarisasi lembaga adat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud ayat (1), Sub Bidang Tata Pemerintahan Desa dan Lembaga Adat mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan peraturan, pedoman, petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - b. Pelaksanaan program pembinaan, monitoring dan asistensi APB-Desa serta penertiban administrasi desa;
 - c. Penyusunan dan pelaksanaan rencana penelitian pengembangan atau pemekaran wilayah desa;
 - d. Pengumpulan data lembaga adat untuk pengembangan dan pelestarian adat istiadat di pedesaan.

Pasal 113

- (1) Sub Bidang Aparatur Pemerintahan Desa mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pemilihan kepala desa, administrasi perangkat dan Badan Permusyawaratan desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Sub Bidang Aparatur Pemerintahan Desa mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan administrasi perangkat desa dan monitoring proses pengangkatan kepala desa dan anggota BPD;
 - b. Penyusunan rencana program kesejahteraan dan sarana pemerintah atau lembaga desa;
 - c. Pelaksanaan program pengembangan dan pembinaan sumber daya aparatur desa anggota BPD;
 - d. Pelayanan dan penanganan sengketa antar lembaga dan aparatur desa.

Pasal 114

- (1) Bidang Bina Program Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan penyusunan rencana program dan melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pengendalian program pembangunan desa.
- (2) Bidang Bina Program Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pemberdayaan masyarakat dan Pemerintahan desa.

Pasal 115

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 114 ayat (1), Bidang Bina Program Desa mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan dan rencana operasional, pelaksanaan kegiatan pembinaan penyusunan program dan pembinaan pelaksanaannya;
- b. Fasilitasi pelaksanaan kegiatan pembinaan penyusunan program pembangunan desa;
- c. Melaksanakan kegiatan penyuluhan dan pembinaan tentang cara penyusunan program pembangunan desa, monitoring, evaluasi dan pengendalian pembangunan desa.

Pasal 116

Bidang Bina Program Desa terdiri atas :

- a. Sub Bidang Penyusunan Program;
- b. Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi Program Desa.

Pasal 117

- (1) Sub Bidang Penyusunan Program desa mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan harmonisasi dan sinkronisasi serta verifikasi program pembangunan pedesaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud ayat (1), Sub Bidang penyusunan program desa mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan pelaksanaan, arah kebijakan teknis pembiayaan program pembangunan desa;
 - b. Pengkoordinasian dan pelaksanaan konsultasi penyusunan perencanaan pembangunan perdesaan;
 - c. Pengkoordinasian antara instansi dan fasilitasi musyawarah pembangunan desa;
 - d. Verifikasi dan rekomendasi permintaan dan penggunaan pembiayaan program desa.

Pasal 118

- (1) Sub Bidang monitoring dan evaluasi program desa mempunyai tugas pokok melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengendalian program pembangunan desa.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud ayat (1), Sub Bidang monitoring dan evaluasi program desa mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan monitoring program pembangunan perdesaan;
 - b. Pengevaluasian laporan dan pertanggung jawaban bantuan keuangan desa;
 - c. Pengendalian program dan penanganan pengaduan masyarakat dalam pembangunan desa.
5. Pada ketentuan BAB III Bagian Ke Empat pasal 119, pasal 120, pasal 121, pasal 122 dan pasal 123 dihapus;
 6. Pada ketentuan BAB III diantara Bagian ke Empat dan ke Lima disisipkan 1 bagian yakni bagian Empat A sehingga berbunyi sebagai berikut;

Bagian keempat A Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Badan pengelola keuangan dan aset daerah pada ketentuan BAB III diantara bagian keempat pasal 123 dan bagian kelima pasal 124 disisipkan 26 (dua puluh enam) pasal sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 123 A

Badan Pengelolaan Keuangan dan aset Daerah berkedudukan sebagai unsur pelaksana pemerintah kabupaten dibidang Pengelolaan Keuangan dan aset Daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 123 B

Badan Pengelolaan Keuangan dan aset Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengkoordinasikan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan, perubahan, perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan aset daerah serta pembinaan administrasi keuangan daerah yang menjadi tanggungjawabnya.

Pasal 123 C

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada pasal 123 B di atas, Badan Pengelolaan Keuangan dan aset Daerah mempunyai fungsi :

- a. Pengumpulan bahan serta data untuk penyusunan, perubahan, dan perhitungan APBD;
- b. Perumusan kebijakan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan, koordinasi yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan daerah dan penerimaan daerah melalui pemerintah pusat;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan daerah;
- d. Pelaksanaan Sosialisasi tatacara pencairan anggaran;
- e. Pencatatan dan penginventarisasian serta pelaksanaan pemeriksaan terhadap pembelanjaan, baik belanja tidak langsung maupun belanja langsung serta aset daerah;
- f. Pengevaluasian jumlah belanja daerah baik belanja tidak langsung maupun langsung serta aset daerah;
- g. Pengumpulan bahan dari setiap unit kerja dalam jajaran pemerintah kabupaten untuk kepentingan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati dibidang keuangan daerah;
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 123 D

Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah terdiri atas :

- a. Kepala;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang anggaran ;
- d. Bidang akuntansi ;
- e. Bidang aset daerah;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 123 E

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin dinas dalam menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan dibidang Keuangan dan aset daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan kegiatan dibidang perencanaan pengelola pendapatan, pembelanjaan, pembukuan, verifikasi dan pelaporan Keuangan dan aset daerah;
 - b. Pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan pelayanan keuangan dan aset Daerah.

Pasal 123 F

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok mengkoordinir penyelenggaraan tugas serta memberikan pelayanan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan aset Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok yang dimaksud pada ayat (1) pasal ini Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan, Penataan dan Penyelenggaraan kegiatan administrasi dan mekanisme kerja pada dinas;
 - b. Pengoordinasian dan Penyusunan Rencana Anggaran Tahunan semua unit kerja;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian;
 - d. Pengelolaan administrasi umum, ketatalaksanaan, perlengkapan dan Aset.

Pasal 123 G

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat terdiri atas :
 - a. Sub Bagian kepegawaian dan keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Aset;
 - c. Sub Bagian evaluasi dan pelaporan.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris

Pasal 123 H

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas pokok melakukan urusan kepegawaian dan pengelolaan anggaran dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok yang dimaksud pada ayat (1) pasal ini Sub Bagian Kepegawaian dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan urusan kepegawaian, pelaksanaan urusan kepangkatan, promosi jabatan dan pengembangan SDM melalui Diklat;
 - b. Pengelolaan administrasi keuangan lingkup badan.

Pasal 123 I

- (1) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok melakukan surat menyurat, Kearsipan, urusan rumah tangga dan pengelolaan perlengkapan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok yang dimaksud pada ayat (1) pasal ini Sub Bagian umum dan Perlengkapan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan urusan surat menyurat, pendistribusian surat serta pengarsipan;
 - b. Pelaksanaan urusan pengelolaan dan pemeliharaan barang/perlengkapan dinas.

Pasal 123 J

- (1) Sub bagian evaluasi dan pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan evaluasi dan pelaporan keuangan dan aset daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok yang dimaksud pada ayat (1) pasal ini, sub bagian evaluasi dan pelaporan mempunyai tugas :
 - a. Pelaksanaan kegiatan evaluasi keuangan daerah;
 - b. Pelaksanaan kegiatan evaluasi aset daerah;
 - c. Pelaksanaan kegiatan pelaporan keuangan dan aset daerah.

Pasal 123 K

- (1) Bidang anggaran mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan anggaran, pembelanjaan, dan pembiayaan
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok yang dimaksud pada ayat (1) pasal ini, bidang anggaran mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan perencanaan anggaran daerah dan dana perimbangan;
 - b. Perumusan kebijakan di bidang pembelanjaan dan pembiayaan;
 - c. Pengoordinasian kepada semua SKPD tentang proses pencairan dana.

Pasal 123 L

- (1) Bidang anggaran dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan melalui sekretaris
- (2) Bidang anggaran terdiri dari:
 - a. Seksi perencanaan anggaran;
 - b. Seksi pembelanjaan dan pembiayaan;
 - c. Seksi perimbangan keuangan.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang anggaran

Pasal 123 M

- (1) Seksi perencanaan anggaran mempunyai tugas pokok membuat perencanaan penerimaan dan pengeluaran anggaran
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, seksi perencanaan anggaran mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan penerimaan anggaran baik pusat maupun daerah;
 - b. Penyusunan perencanaan kegiatan pembiayaan dan pembelanjaan;
 - c. Penyusunan perencanaan pengeluaran anggaran sesuai peruntukannya.

Pasal 123 N

- (1) Seksi pembelanjaan dan pembiayaan mempunyai tugas pokok melakukan kegiatan di bidang pembelanjaan dan pembiayaan
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) pasal ini, seksi pembelanjaan dan pembiayaan mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pembelanjaan dan pembiayaan;
 - b. Pelaksanaan kegiatan di bidang pembelanjaan dan pembiayaan;
 - c. Pengkoordinasian kebijakan teknis bidang pembelanjaan dan pembiayaan.

Pasal 123 O

- (1) Seksi perimbangan keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan di bidang perimbangan keuangan
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud ayat (1) pasal ini, seksi perimbangan keuangan mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis dana perimbangan;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dan pengusulan dana bagi hasil;
 - c. Pelaksanaan pembukuan dan pelaporan penerimaan dana perimbangan .

Pasal 123 P

- (1) Bidang akuntansi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan di bidang verifikasi dan pembukuan serta pelaporan keuangan
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok yang dimaksud pada ayat (1) pasal ini, bidang akuntansi mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan verifikasi semua kegiatan keuangan pada unit kerja yang menggunakannya;
 - b. Pelaksanaan pembukuan semua kegiatan keuangan baik yang digunakan maupun tidak digunakan;
 - c. Pelaksanaan kegiatan pelaporan keuangan daerah, baik penerimaan maupun pengeluarannya.

Pasal 123 Q

- (1) Bidang akuntansi dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas melalui sekretaris
- (2) Bidang akuntansi terdiri dari :
 - a. Seksi verifikasi;
 - b. Seksi pembukuan dan pelaporan;
 - c. Seksi laporan pertanggung jawaban.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang akuntansi

Pasal 123 R

- (1) Seksi verifikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan verifikasi kepada seluruh kegiatan keuangan dilingkup pemerintah daerah
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, seksi verifikasi mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pemeriksaan pertanggung jawaban keuangan yang digunakan;
 - b. Penelitian dan pengevaluasian realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran;
 - c. Pelaksanaan pengendalian dan pembinaan terhadap pertanggung jawaban keuangan di masing-masing SKPD.

Pasal 123 S

- (1) Seksi pembukuan mempunyai tugas pokok melakukan pembukuan secara sistematis dan kronologis seluruh pos-pos penerimaan dan pengeluaran sesuai peraturan yang berlaku
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) pasal ini, seksi pembukuan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan laporan keuangan dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan APBD;
 - b. Penyusunan neraca APBD;
 - c. Pelaksanaan pembukuan semua pos-pos penerimaan dan pengeluaran.

Pasal 123 T

- (1) Seksi laporan pertanggung jawaban mempunyai tugas pokok melaksanakan laporan pertanggung jawaban semua keuangan daerah yang digunakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud ayat (1) pada pasal ini mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan laporan pertanggung jawaban keuangan daerah;
 - b. Pelaksanaan koordinasi tentang pertanggung jawaban keuangan kepada unit-unit pengguna anggaran;
 - c. Pelaksanaan pembinaan kepada unit-unit pengguna anggaran tentang pertanggung jawaban keuangan.

Pasal 123 U

- (1) Bidang aset daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan analisa dan menginventarisasi serta penghapusan aset daerah
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) pasal ini, bidang aset daerah mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan dan analisa semua aset daerah;
 - b. Pelaksanaan pencatatan dan menginventarisasi semua aset daerah;
 - c. Pelaksanaan pengusulan penghapusan aset daerah sesuai kondisinya.

Pasal 123 V

- (1) Bidang aset daerah dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas melalui sekretaris
- (2) Bidang pembiayaan terdiri dari:
 - a. Seksi perencanaan dan analisa asset;
 - b. Seksi inventarisasi;
 - c. Seksi penghapusan.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang aset daerah

Pasal 123 W

- (1) Seksi analisa aset mempunyai tugas pokok mengadakan analisa aset sesuai kebutuhan dan penggunaannya
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, seksi analisa aset mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan analisa semua aset milik daerah yang ada di SKPD;
 - b. Pelaksanaan analisa aset sesuai kondisi dan kelayakannya;
 - c. Pelaksanaan analisa aset daerah sesuai kemampuan anggaran dan peruntukannya.

Pasal 123 X

- (1) Seksi inventarisasi mempunyai tugas pokok mengadakan pencatatan dan pembukuan semua aset daerah sebagai kekayaan daerah
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, seksi inventarisasi mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pencatatan dan pembukuan aset sesuai kondisi dan keadaan asset;
 - b. Pelaksanaan sosialisasi dan pembinaan tentang pencatatan inventarisasi barang kepada SKPD-SKPD;
 - c. Pelaksanaan pelaporan dan inventarisasi semua aset daerah yang ada di lingkungan pemerintah daerah.

Pasal 123 Y

- (1) Seksi penghapusan mempunyai tugas pokok melaksanakan pencatatan dan pengusulan penghapusan barang/aset daerah yang tidak layak digunakan
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud ayat (1) pasal ini, mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pencatatan semua barang/aset daerah yang tidak layak digunakan atau sesuai kondisinya;
 - b. Pelaksanaan pengusulan penghapusan barang/aset yang tidak dapat digunakan lagi;
 - c. Pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan teknis tentang persyaratan penghapusan barang.

Pasal 123 Z

Tugas pokok jabatan fungsional pada badan pengelolaan keuangan dan aset daerah diatur dalam Bab tersendiri

7. Diantara ketentuan BAB III bagian ketujuh dan kedelapan disisipkan dan ditambah 1 bagian yakni Bagian Ketujuh A sehingga berbunyi sebagai berikut

Bagian Ketujuh A Badan Pelayanan Perizinan Terpadu

Badan pelayanan perizinan terpadu adalah unsur pendukung tugas kepala daerah di bidang perizinan terpadu dipimpin oleh seorang kepala badan yang berada dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah.

8. Diantara pasal 200 bagian ketujuh dan pasal 201 bagian kedelapan disisipkan 25 (dua puluh lima) pasal yaitu pasal 200 A, 200 B, 200 C, 200 D, 200 E, 200 F, 200 G, 200 H, 200 I, 200 J, 200 K, 200 L, 200 M, 200 N, 200 O, 200 P, 200 Q, 200 R, 200 S, 200 T, 200 U, 200 V, 200 W, 200 X, dan 200 Y.

Pasal 200 A

Badan pelayanan perizinan terpadu mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pelayanan perizinan terpadu

Pasal 200 B

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 200 B BP2T mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis perizinan dan non perizinan;
- b. Pengkoordinasian penyusunan teknis perizinan dan non perizinan;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perizinan dan non perizinan;

- d. Perumusan kebijakan penyuluhan dan pengembangan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 200 C

Susunan organisasi Badan Pelayanan Perizinan Terpadu (BP2T) terdiri atas :

1. Kepala
2. Sekretariat
3. Bidang-bidang terdiri atas :
 - a. Bidang penyuluhan dan pengembangan;
 - b. Bidang pelayanan;
 - c. Bidang monitoring, Evaluasi dan pengaduan.
4. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 200 D

- (1) Kepala badan pelayanan perizinan terpadu mempunyai tugas pokok menyelenggarakan fungsi pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala badan pelayanan perizinan terpadu mempunyai fungsi :
 - a. Merumuskan dan menyiapkan kebijakan;
 - b. Merumuskan dan menyiapkan kebijakan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - c. Merumuskan dan menyiapkan kebijakan monitoring, evaluasi, dan pengaduan;
 - d. Merumuskan dan menyiapkan kebijakan ketatausahaan yang meliputi kepegawaian, keuangan, umum, perencanaan dan pelaporan;
 - e. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan kepada bawahan;
 - f. Melaksanakan koordinasi dengan instansi/unit kerja lain.

Pasal 200 E

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan sekretariat yang meliputi perencanaan, pelaporan, keuangan umum dan kepegawaian serta perlengkapan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan pelayanan perizinan terpadu.

Pasal 200 F

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 205 A ayat (1), sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan program dan pelaporan;
- b. Pelaksanaan pengelolaan keuangan dan kepegawaian;
- c. Pelaksanaan kegiatan administrasi umum dan perlengkapan;
- d. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan kepada bawahan;
- e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja sekretariat.

Pasal 200 G

Sekretariat Badan pelayanan perizinan terpadu terdiri dari :

- a. Sub bagian perencanaan dan pelaporan;
- b. Sub bagian keuangan dan kepegawaian;
- c. Sub bagian umum dan perlengkapan.

Pasal 200 H

- (1) Sub bagian perencanaan dan pelaporan mempunyai tugas pokok menghimpun dan menyusun bahan perencanaan program kerja dan pengendaliannya serta menyiapkan laporan kegiatan
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) sub bagian perencanaan dan pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan dan penyiapan bahan penyusunan rencana program kerja;
 - b. Pelaksanaan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis, penetapan kinerja, RKA, DPA, dan LPPD;
 - c. Penyusunan dan pelaksanaan pelaporan kegiatan badan pelayanan perizinan terpadu.

Pasal 200 I

- (1) Sub bagian keuangan dan kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan keuangan dan proses kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) sub bagian keuangan mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan dan penyusunan program kegiatan bidang keuangan dan kepegawaian;
 - b. Pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi usul kenaikan pangkat, berkala, DP3 dan lain-lain yang menyangkut kepegawaian;
 - c. Penyusunan dan penatausahaan laporan pertanggung jawaban keuangan.

Pasal 200 J

- (1) Sub bagian umum dan perlengkapan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum dan perlengkapan
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud ayat (1) sub bagian umum dan perlengkapan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan penatausahaan, proses surat menyurat meliputi surat keluar dan surat masuk;
 - b. Penatalaksanaan administrasi perlengkapan meliputi usul pengadaan dan penyaluran barang;
 - c. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan penatausahaan barang inventaris dilingkungannya.

Pasal 200 K

- (1) Bidang penyuluhan dan pengembangan mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan penyuluhan dan pengembangan serta pembinaan kepada bawahannya.
- (2) Bidang penyuluhan dan pengembangan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan pelayanan perizinan terpadu.

Pasal 200 L

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 211 A ayat (1) bidang penyuluhan dan pengembangan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program dan rencana kerja bidang penyuluhan, pengembangan sumber daya dan kelembagaan;
- b. Pelaksanaan penyuluhan dan pengembangan sumber daya dan kelembagaan sesuai kebutuhan;
- c. Pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas pelayanan dan pengembangan sumber daya dan kelembagaan;
- d. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh kepala badan perizinan terpadu.

Pasal 200 M

Bidang penyuluhan dan pengembangan terdiri dari :

- a. Sub bidang penyuluhan;
- b. Sub bidang pengembangan sumber daya dan kelembagaan.

Pasal 200 N

- (1) Sub bidang penyuluhan mempunyai pokok menyiapkan bahan dan data untuk kebutuhan penyuluhan perizinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) sub bagian penyuluhan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana program kegiatan penyuluhan di bidang perizinan;
 - b. Penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan penyuluhan perizinan;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait untuk kegiatan penyuluhan.

Pasal 200 O

- (1) Sub bidang pengembangan sumber daya dan kelembagaan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan sumber daya manusia, sarana pelayanan dan pengembangan pelayanan dalam penguatan kelembagaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) sub bidang pengembangan sumber daya dan kelembagaan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana program kegiatan di bidang pengembangan sumber daya dengan penguatan kelembagaan perizinan;
 - b. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia sarana dan prasarana serta pengembangan pelayanan perizinan;
 - c. Peningkatan kualitas dan kapasitas sarana dan prasarana pelayanan.

Pasal 200 P

- (1) Bidang pelayanan mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis dan pelaksanaan proses pelayanan perizinan dan non perizinan
- (2) Bidang pelayanan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan pelayanan perizinan terpadu.

Pasal 200 Q

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal 216 A ayat (1) bidang pelayanan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- b. Pelaksanaan proses berkas perizinan dan non perizinan yang masuk secara cepat dan tepat;
- c. Pelaksanaan bimbingan dan pengarahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas;
- d. Pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan serta biayanya sesuai aturan yang ada.

Pasal 200 R

Bidang pelayanan terdiri dari :

- a. Sub bidang pelayanan izin;
- b. Sub bidang pelayanan non izin.

Pasal 200 S

- (1) Sub bidang pelayanan izin mempunyai tugas pokok melaksanakan proses pelayanan izin sesuai aturan yang berlaku
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud ayat (1) sub bidang pelayanan izin mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan proses perizinan sesuai berkas yang masuk;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi yang terkait;
 - c. Pelaksanaan proses perizinan secara tepat dan cepat sesuai dengan aturan yang ada.

Pasal 200 T

- (1) Sub bidang pelayanan non izin mempunyai tugas pokok melaksanakan proses pelayanan non perizinan sesuai dengan aturan yang berlaku
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud ayat (1) sub bidang pelayanan non izin mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan proses non perizinan sesuai berkas yang masuk;
- b. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi yang terkait;
- c. Pelaksanaan proses non perizinan dengan cara tepat dan cepat sesuai dengan aturan yang ada.

Pasal 200 U

- (1) Bidang monitoring, evaluasi dan pengaduan mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan kebijakan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengaduan pelayanan perizinan dan non perizinan
- (2) Bidang monitoring, evaluasi dan pengaduan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan pelayanan perizinan terpadu

Pasal 200 V

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal 221 A ayat (1) bidang monitoring, evaluasi dan pengaduan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- b. Perumusan dan pelaksanaan monitoring kegiatan kebijakan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- c. Pelaksanaan penelitian pengaduan tentang kebijakan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan penyelesaian masalah pengaduan pelayanan perizinan dan non perizinan.

Pasal 200 W

Bidang monitoring, evaluasi, dan pengaduan terdiri dari :

- a. Sub bidang monitoring dan evaluasi;
- b. Sub bidang pengaduan.

Pasal 200 X

- (1) Sub bidang monitoring dan evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi kebijakan pelayanan perizinan dan non perizinan
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud ayat (1) sub bidang monitoring dan evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan monitoring sejauh mana kegiatan kebijakan pelaksanaan proses pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - b. Pelaksanaan evaluasi hasil kegiatan proses pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi semua kegiatan bail administrasi maupun pelayanan proses perizinan dan non perizinan.

Pasal 200 Y

- (1) Sub bidang pengaduan mempunyai tugas pokok melaksanakan penerimaan, pemeriksaan dan proses pengaduan tentang pelayanan perizinan dan non perizinan
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud ayat (1) sub bidang pengaduan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan penerimaan dan pemeriksaan berkas pengaduan tentang pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - b. Pelaksanaan prosesan berkas pengaduan terhadap pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - c. Pelaksanaan solusi dan penjelasan tentang kebijakan pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan.

- 9. Diantara ketentuan BAB III bagian delapan dan Sembilan diubah dan ditambah serta disisipkan 1 bagian yakni bagian A sehingga berbunyi sebagai berikut :

Bagian Kedelapan A Kantor Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan

Kantor keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan adalah unsur pendukung pemerintah kabupaten dibidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan yang dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah.

- 10. Diantara pasal 209 bagian kedelapan dan pasal 210 bagian kesembilan disisipkan 13 (tiga belas) pasal yaitu pasal 209 A, 209 B, 209 C, 209 D, 209 E, 209 F, 209 G, 209 H, 209 I, 209 J, 209 K, 209 L, 209 M, 209 N

Pasal 209 A

Kantor keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten dibidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan

Pasal 209 B

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 209 B kantor keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;
- b. Pengordinasian penyusunan program pembangunan, pemberdayaan perempuan, anak, remaja, dan kesejahteraan keluarga;
- c. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan perempuan, anak, remaja, dan kesejahteraan keluarga berencana;

- d. Pengendalian dan pelaksanaan program, usaha-usaha PKK dan remaja.

Pasal 209 C

Organisasi kantor keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan terdiri atas :

1. Kepala
2. Sub bagian tata usaha
3. Seksi-seksi
 - a. Seksi KB dan kesehatan reproduksi remaja;
 - b. Seksi keluarga sejahtera;
 - c. Seksi pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
4. Kelompok jabatan fungsional

Pasal 209 D

- (1) Kepala kantor mempunyai tugas pokok melaksanakan program keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), kepala kantor mempunyai fungsi:
 - a. Mengkoordinasikan dan perumusan kebijakan teknis di bidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;
 - b. Melaksanakan koordinasi dengan berbagai pihak dan mitra kerja untuk kelancaran pelayanan keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;
 - c. Melaksanakan program pembinaan, pengendalian dan pelayanankeluarga berencana;
 - d. Melaksanakan pengendalian dan perumusan kebijakan usaha-usaha PKK dan anak serta remaja.

Pasal 209 E

- (1) Sub bagian tata usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan serta menyusun rencana, evaluasi dan pelaporan pada satuan kerja keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan.

Pasal 209 F

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) sub bagian tata usaha mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan administrasi umum dan perlengkapan meliputi proses surat menyurat dan inventaris barang;
 - b. Melaksanakan penyusunan rencana program kerja;
 - c. Melaksanakan administrasi kepegawaian dan keuangan meliputi pengusulan kenaikan pangkat, gaji, berkala, pension, cuti dan proses pengusulan penggajian pegawai, anggaran rutin kantor dan urusan keuangan lainnya;
 - d. Melaksanakan evaluasi, monitoring dan pelaporan.

Pasal 209 G

- (1) Seksi KB dan kesehatan reproduksi remaja mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan program pelayanan keluarga berencana, pembinaan, pengendalian pelayanan keluarga berencana.

Pasal 209 H

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok yang dimaksud pada ayat (1) seksi KB dan kesehatan reproduksi remaja mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan penyusunan perencanaan program keluarga berencana;
 - b. Pelaksanaan pengendalian kebijakan KB melalui kegiatan advokasi, informasi dan peran serta masyarakat;
 - c. Pelaksanaan kegiatan advokasi kie, evaluasi program perlindungan hak-hak reproduksi melalui jalan keluarga, sekolah dan tempat kerja;
 - d. Pelaksanaan program partisipasi pria maupun melalui promosi dan konseling dibidang keluarga berencana.

Pasal 209 I

- (1) Seksi keluarga sejahtera mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga.

Pasal 209 J

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok yang dimaksud pada ayat (1) seksi keluarga sejahtera mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan keluarga;
 - b. Pelaksanaan program kesejahteraan keluarga melalui bantuan yang lebih efektif bagi keluarga miskin dan melalui usaha mikro keluarga;
 - c. Pelaksanaan peningkatan kualitas anak dan remaja dengan pemberian akses informasi, pendidikan, penyuluhan dan perawata;
 - d. Pelaksanaan kerja sama institusi dan antar lembaga dalam pelayanan KB dan kesejahteraan keluarga.

Pasal 209 K

- (1) Seksi pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan teknis pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Pasal 209 L

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) seksi pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan dan fasilitas kerjasama peningkatan mutu dan kualitas perempuan serta kesetaraan gender;
 - b. Pelaksanaan dan pengendalian program, usaha-usaha PKK, remaja dan pemberdayaan pemberdayaan perempuan untuk kesejahteraan keluarga;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan peningkatan keterampilan, pengalaman bakat anak dan remaja;
 - d. Pelaksanaan koordinasi program pembinaan anak dan remaja kepada instansi terkait.

Pasal 209 M

Kelompok jabatan fungsional pada kantor keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan diatur pada BAB IV pasal 221 ayat (2) dan ayat (3) peraturan daerah no. 12 tahun 2007 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja lembaga teknis Kabupaten Mamuju.

Pasal II

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan,

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju.

Disahkan di Mamuju
Pada Tanggal 5 Oktober 2011

BUPATI MAMUJU

Ttd

H. SUHARDI DUKA

Diundangkan di Mamuju
Pada tanggal 5 Oktober 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN

Ttd

H. HABSI WAHID

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAMUJU TAHUN 2011 NOMOR 36

Salinan Sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

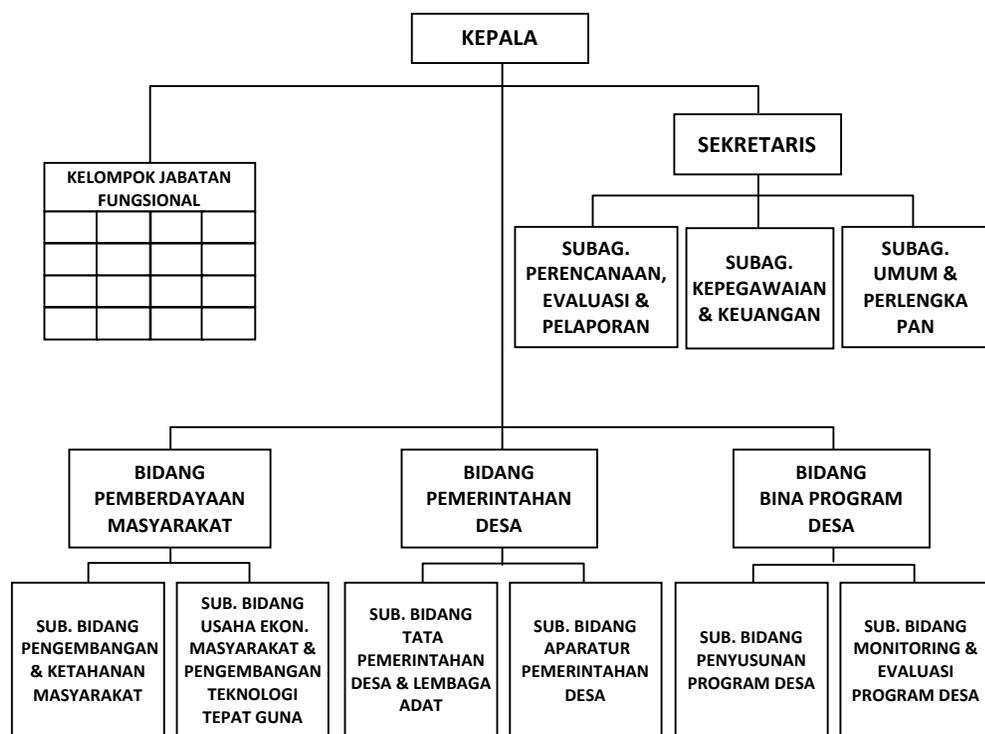
Drs. ARTIS EFENDI, M.AP

Pangkat : Pembina Tk. I

Nip : 19621231 199610 1 005

**LAMPIRAN I : PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAMUJU
 NOMOR : 9 TAHUN 2011
 TANGGAL : 5 Oktober 2011**

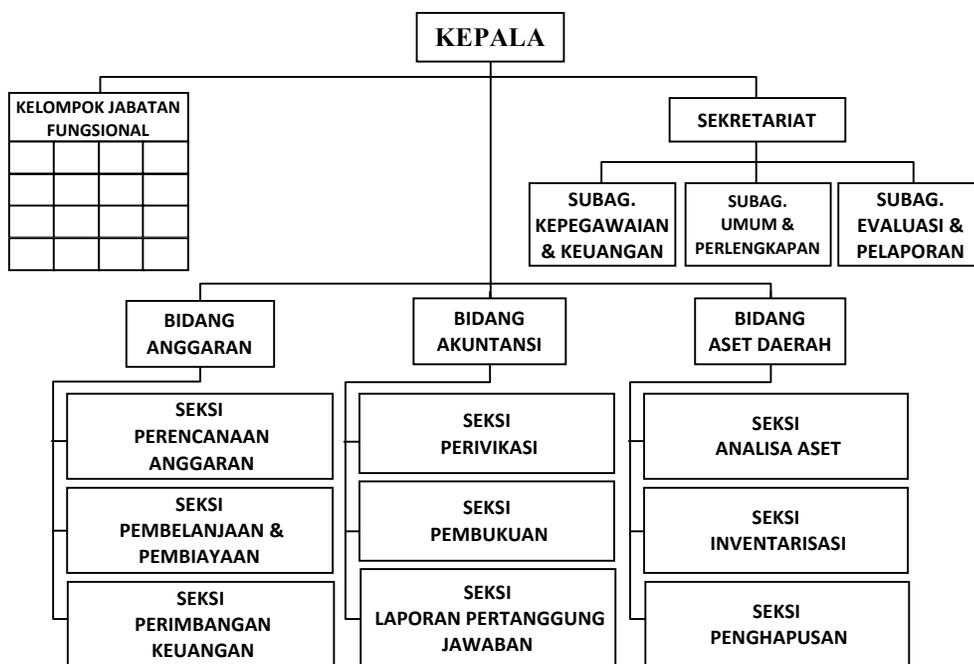
**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA
 KABUPATEN MAMUJU**



BUPATI MAMUJU
 Ttd
H. SUHARDI DUKA

**LAMPIRAN II: PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAMUJU
 NOMOR : 9 TAHUN 2011
 TANGGAL : 5 Oktober 2011**

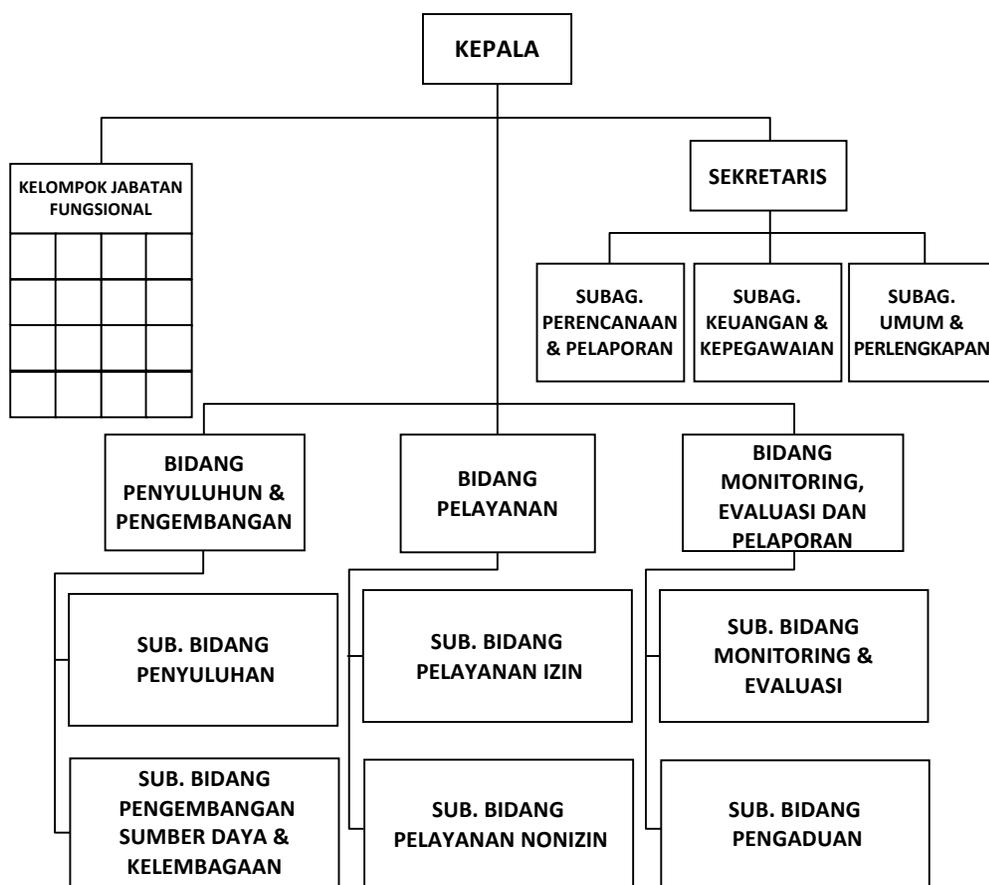
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH DAN ASET DAERAH



BUPATI MAMUJU
 Ttd
H. SUHARDI DUKA

**LAMPIRAN III : PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAMUJU
NOMOR : 9 TAHUN 2011
TANGGAL : 5 Oktober 2011**

**STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KABUPATEN MAMUJU**



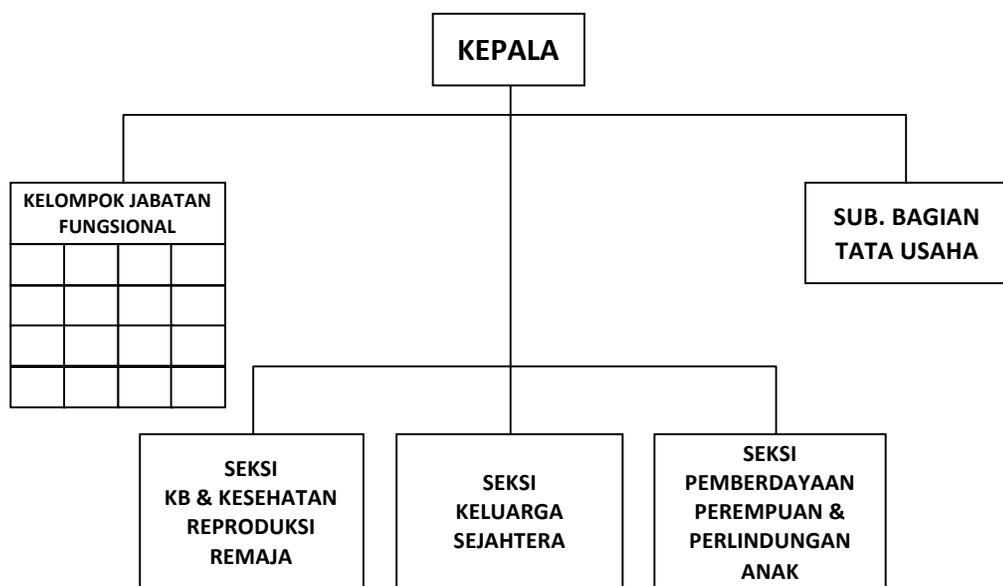
BUPATI MAMUJU

Ttd

H. SUHARDI DUKA

**LAMPIRAN IV : PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAMUJU
NOMOR : 9 TAHUN 2011
TANGGAL : 5 Oktober 2011**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN**



BUPATI MAMUJU

Ttd

H. SUHARDI DUKA



**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAMUJU
TAHUN 2011 NOMOR 36**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAMUJU
NOMOR 9 TAHUN 2011**

**T
E
N
T
A
N
G**

***PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAMUJU NOMOR 12
TAHUN 2007 TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH
KABUPATEN MAMUJU***