



BUPATI TAPIN

PERATURAN BUPATI TAPIN NOMOR 24 TAHUN 2008

TENTANG

URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN TAPIN

BUPATI TAPIN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelaksanaan tugas yang sesuai dengan batas kewenangan dan tanggung jawab Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Tapin, dipandang perlu untuk menetapkan uraian tugas unsur-unsur organisasinya ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3841) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Tapin;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS UNSUR–UNSUR ORGANISASI BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN TAPIN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD Kabupaten Tapin, merupakan unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
4. Bupati adalah Bupati Tapin.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tapin.
6. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Tapin.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Tapin.

**BAB II
URAIAN TUGAS UNSUR–UNSUR ORGANISASI**

**Bagian Pertama
Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Desa**

Pasal 2

- (1) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan kewenangan desentralisasi dan tugas pembantuan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa.

- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) diatas sebagai berikut :
- a. menetapkan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintah desa sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menetapkan program kerja sesuai dengan kebijakan teknis Badan;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan teknis serta pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan marsyarakat pedesaan;
 - d. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian peyelenggaraan kegiatan pengembangan lembaga ekonomi pedesaan;
 - e. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian kegiatan peningkatan partisipasi masyarakat dan pembangunan desa;
 - f. melaksanakan koodinasi, pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pemerintah desa;
 - g. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pemberian perijinaan dan pelayanan umum;
 - h. mengendalikan pengelolaan kegiatan kesekretariatan;
 - i. membina dan mengoordinasikan pengendalian UPT Badan;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Pasal 3

Unsur - unsur organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa terdiri dari :

- a. Sekretariat
- b. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Pedesaan,
- c. Bidang Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan,
- d. Bidang Peningkatan Partisipasi Masyarakat dan Pembangunan Desa,
- e. Bidang Pemerintahan Desa,
- f. Unit Pelaksanan Teknis, dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional .

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan program, umum, kepegawaian, keuangan dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan umum dan kepegawaian;

- b. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan penyusunan program dan pelaporan;
- c. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan pengelolaan keuangan; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Pasal 5

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,
- b. Sub Bagian Program dan Pelaporan,
- c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, perjalanan dinas, kehumasan, pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan urusan surat–menyurat, pengetikan, penggandaan, kearsipan, pemeliharaan dan akuisisi arsip;
 - b. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, akomodasi tamu, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana berkenaan dengan uraian tugas, informasi jabatan, sistim dan prosedur kerja;
 - d. menyiapkan bahan rencana mutasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala pensiun serta urusan mutasi lainnya;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi disiplin pengawasan melekat, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan, pemberian tanda jasa dan kedudukan hukum pegawai;
 - f. melaksanakan penataan administrasi kepegawaian meliputi, bezetting formasi, daftar urut kepangkatan pegawai, dokumentasi berkas kepegawaian, absensi dan cuti pegawai;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan barang, pengadaan, distribusi, pemeliharaan dan koordinasi penghapusan perlengkapan dinas serta fasilitasi lainnya;
 - h. melaksanakan inventarisasi dan penyimpanan barang sesuai manual administrasi barang;
 - i. melaksanakan urusan rumah tangga berkenaan dengan pengawasan dan pemeliharaan gedung, kendaraan dinas, rumah jabatan, penerangan, kebersihan dan keamanan lingkungan kantor; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan program, rencana kerja dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana strategis;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dan rencana kinerja yang meliputi program, kegiatan beserta indikatornya, serta anggaran pelaksanaannya;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan;
 - e. menyiapkan bahan dan mengolah laporan realisasi program dan kegiatan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas;

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan ;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pembuatan rencana anggaran dan perubahan anggaran kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembayaran belanja langsung dan tidak langsung;
 - c. menyiapkan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan serta laporan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan;
 - d. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pembuatan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran serta memelihara arsip administrasi keuangan;
 - e. Mengevaluasi realisasi pendapatan dan belanja untuk keperluan perencanaan tahun anggaran yang akan datang;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Bagian Ketiga Bidang Pemberdayaan Masyarakat Pedesaan

Pasal 9

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Pedesaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi di bidang pemberdayaan lembaga dan organisasi pedesaan serta peningkatan kapasitas lembaga pedesaan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dan petunjuk teknis pembinaan dan bimbingan lembaga dan organisasi pedesaan;
 - b. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dan petunjuk teknis peningkatan kapasitas lembaga pedesaan;
 - c. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bimbingan dan pembinaan Kader Pemberdayaan Masyarakat dan teknologi Pedesaan;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Pedesaan terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Pedesaan,
- b. Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Lembaga Pedesaan.

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Pedesaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan mengoordinasikan lembaga ketahanan masyarakat desa dan kader pemberdayaan masyarakat serta teknologi pedesaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. mempersiapkan bahan pembinaan dan bimbingan terhadap lembaga kemasyarakatan seperti Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa atau sebutan lain dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
 - b. mempersiapkan bahan pembinaan dan bimbingan terhadap Kader Pemberdayaan Masyarakat atau Kader Pembangunan Desa (KPM / KPD);
 - c. melakukan pendataan dan menyusun program peningkatan peranan lembaga kemasyarakatan;
 - d. menyusun rencana dan program pengembangan manajemen pemberdayaan masyarakat;
 - e. menyusun rencana dan program peningkatan dan pengembangan serta pemberdayaan masyarakat dalam pemanfaatan sumber daya alam;
 - f. membuat pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat;
 - g. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang pemberdayaan lembaga dan organisasi pedesaan;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Lembaga Pedesaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan mengoordinasikan kegiatan pelatihan bagi lembaga kemasyarakatan, KPM / KPD serta teknologi pedesaan dan pelatihan bagi masyarakat serta peran lembaga adat
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka peningkatan pengetahuan dan keterampilan serta kemauan bagi pengurus LKMD, KPM / KPD, serta lembaga kemasyarakatan lainnya;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka peningkatan pengetahuan dan keterampilan serta motivasi bagi masyarakat;
 - c. bimbingan teknis pelaksanaan program kerjasama dan pengkajian teknologi pedesaan / teknologi tepat guna;
 - d. bimbingan dan pembuatan petunjuk teknis dalam rangka pemasyarakatan teknologi pedesaan / teknologi tepat guna dan Pos Pelayanan Teknologi Pedesaan (Pos Yantekdes);
 - e. memberikan motivasi kepada masyarakat dan pengurus Lembaga Kemasyarakatan dalam rangka menumbuhkembangkan kesadaran dan tanggung jawab dalam pengelolaan pembangunan dan pelestarian hasil-hasil pembangunan;
 - f. peningkatan lembaga adat dan masyarakat adat dalam rangka pelestarian adat dan budaya lokal;
 - g. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas lembaga pedesaan;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Bagian Keempat Bidang Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan

Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi di bidang usaha ekonomi kemasyarakatan dan peningkatan usaha ekonomi desa.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bantuan pembangunan dan bantuan stimulasi;
 - b. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan usaha ekonomi kemasyarakatan;
 - c. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan program pengembangan ekonomi pedesaan dalam rangka pengentasan kemiskinan;
 - d. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan peningkatan usaha ekonomi desa;

- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Bidang Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan terdiri dari :

- c. Sub Bidang Usaha Ekonomi Kemasyarakatan,
- d. Sub Bidang Peningkatan Usaha Ekonomi Desa.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Usaha Ekonomi Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan mengoordinasikan dan bimbingan bantuan terhadap bantuan pembangunan desa dan bantuan stimulasi, pengembangan Lumbung Padi Masyarakat Desa (LPMD) pemberdayaan usaha ekonomi keluarga miskin dan pengembangan lembaga perkreditan desa.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. mempersiapkan bahan pembinaan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan bantuan pembangunan dan bantuan stimulasi;
 - b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan dan pengembangan lembaga perkreditan dan tabungan masyarakat pedesaan dan lembaga keuangan mikro;
 - c. menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan dan pengembangan lumbung pangan masyarakat desa (LPMD);
 - d. pengembangan usaha sektor informal masyarakat dan usaha mikro masyarakat pedesaan;
 - e. pemberdayaan usaha ekonomi keluarga miskin dan kelompok masyarakat penduduk miskin;
 - f. menyusun program kerjasama dengan berbagai pihak dalam rangka pemberdayaan ekonomi masyarakat terpencil atau terisolir;
 - g. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sub bidang usaha ekonomi kemasyarakatan;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Peningkatan Usaha Ekonomi Desa mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan mengoordinasikan kegiatan pengembangan dunia usaha, peningkatan produksi dan pemasaran serta pengembangan Badan Usaha Milik Desa dan menciptakan lapangan kerja dan peningkatan usaha ekonomi desa.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. mempersiapkan bahan pembinaan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan dalam rangka menumbuhkembangkan usaha ekonomi desa dan dunia usaha;
- b. menyusun program kerja dengan berbagai pihak dalam rangka pengembangan dunia usaha masyarakat pedesaan;
- c. melakukan bimbingan usaha dan memberikan motivasi kepada masyarakat peningkatan produksi dan pemasaran serta peningkatan peran pasar desa;
- d. menyelenggarakan dan menumbuhkembangkan Badan Usaha Milik Desa (BUMD) sebagai akses desa;
- e. pengumpulan dan pengolahan data serta menyusun pedoman serta program kegiatan pembangunan masyarakat desa dalam rangka pengentasan kemiskinan;
- f. melakukan bimbingan usaha untuk menciptakan lapangan kerja dan pengembangan tenaga kerja;
- g. peningkatan pengetahuan dan keterampilan serta manajemen usaha bagi pengurus lembaga usaha ekonomi desa dan masyarakat serta dunia usaha;
- h. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang Peningkatan Usaha ekonomi desa;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Bagian Kelima
Bidang Peningkatan Partisipasi Masyarakat
dan Pembangunan Desa

Pasal 17

- (1) Bidang Peningkatan Partisipasi Masyarakat dan Pembangunan desa mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi dibidang perencanaan pembangunan desa dan peningkatan pokok masalah pokmas pembangunan desa.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan perencanaan pembangunan desa;
 - b. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan program pengembangan sistem pembangunan partisipatif pemberdayaan masyarakat desa;
 - c. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka pemberdayaan desa tertinggal atau terpencil;
 - d. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pengembangan semangat dan gotong royong serta keswadayaan masyarakat melalui pelaksanaan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM);

- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Pasal 18

Bidang Peningkatan Partisipasi Masyarakat dan Pembangunan Desa terdiri dari:

- a. Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Desa;
- b. Sub Bidang Peningkatan Pokmas Pembangunan Desa;

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Desa mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan mengoordinasikan pelaksanaan perencanaan pembangunan desa dan program pengembangan sistem partisipatif pembangunan desa dan melaksanakan studi program pengembangan kawasan terpadu.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. pengumpulan dan pengolahan data serta menyusun program pembangunan desa;
 - b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan perencanaan pembangunan desa;
 - c. menyusun program penataan pemukiman kembali penduduk dan lingkungan desa;
 - d. menyusun program pengembangan dan melaksanakan bimbingan terhadap upaya pemenuhan sarana dan prasarana dasar pedesaan;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan desa miskin, perbatas, kritis, minus, padat penduduk, daerah kumuh, desa terbelakang, pra desa dan daerah rawan bencana;
 - f. menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan program pengembangan sistem pembangunan partisipatif pemberdayaan masyarakat;
 - g. melaksanakan studi dan penyusunan program pengembangan kawasan terpadu;
 - h. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang perencanaan pembangunan desa;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Peningkatan Pokmas Pembangunan Desa mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan mengoordinasikan kegiatan dalam rangka pemberdayaan masyarakat desa tertinggal atau terpencil dan pengembangan semangat gotong royong dan keswadayaan masyarakat melalui pelaksanaan Bulan Bhakti Gotong Royong masyarakat.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyusun pedoman dan petunjuk teknis peran pokmas dalam pembangunan desa;
 - b. melakukan pemeliharaan dan pelestarian sumber daya desa;
 - c. menyusun program dan kegiatan dalam rangka pemberdayaan masyarakat desa tertinggal atau terpencil;
 - d. pengembangan semangat dan kegotongroyongan dan keswadayaan masyarakat dan pokmas berbasis nilai-nilai budaya masyarakat melalui pelaksanaan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat;
 - e. peningkatan dan pengembangan partisipasi perempuan dan generasi muda dalam pembangunan desa;
 - f. mendukung pelaksanaan kegiatan TNI manunggal masuk desa (TMMD) dalam rangka percepatan pembangunan di pedesaan;
 - g. mendukung upaya pemanfaatan energi alternatif melalui pengembangan desa mandiri dalam memenuhi kebutuhan dasar masyarakat;
 - h. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang Peningkatan Pokmas Desa;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Bagian Keenam
Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 21

- (1) Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi di bidang pemerintahan desa dan kelurahan serta peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa dan kelurahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan;
 - b. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pengembangan desa dan kelurahan;
 - c. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pengelolaan keuangan dan aset desa dan kelurahan dan ADD Desa;
 - d. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi peranan Baperdes dalam pemerintahan desa;
 - e. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pembuatan prifildesa, data base pemerintahan desa dan kelurahan dan penyelenggaraan perlombaan desa dan kelurahan;
 - f. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi penyelenggaraan pelatihan bagi aparat desa dan kelurahan dan Baperdes serta pembuatan peraturan desa (Pemdes);
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

Bidang Pemerintahan Desa terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pembinaan Pemerintahan Desa;
- b. Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa;

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Pembinaan Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan, administrasi desa dan kelurahan dan ADD desa serta peranan Baperdes dalam pemerintahan desa.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun kebijakan dan pedoman serta petunjuk teknis pelaksanaan pemerintahan desa dan kelurahan;
 - b. melakukan fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan;
 - c. melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan;
 - d. penyelenggaraan pembentukan, pemekaran dan penggabungan serta penghapusan dan penentuan batas desa dan kelurahan;
 - e. menyusun pedoman pengelolaan keuangan dan aset desa dan kelurahan;
 - f. menyelenggarakan proses pemilihan kepala desa, pelantikannya dan pemberhentiannya; serta pengangkatan perangkat desa;
 - g. menyusun pedoman penyusunan dan penetapan ADD desa;
 - h. menyusun pedoman peranan Baperdes dalam penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - i. menyelenggarakan proses pemilihan dan penetapan pengurus dan anggota Baperdes;
 - j. menyusun pedoman dan pemilihan serta penetapan pembentukan RT / RW / LK di setiap desa dan kelurahan;
 - k. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sub bidang pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

- (1) Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan mengoordinasikan pembuatan profil desa dan kelurahan, penyelenggaraan pelatihan bagi aparatur pemerintahan desa dan kelurahan serta Baperdes, penyelenggaraan perlombaan desa dan kelurahan, penyusunan peraturan desa (perdes) dan pertanggungjawaban pemerintah desa.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. membuat profil desa dan kelurahan;
 - b. membuat data base pemerintahan desa dan kelurahan;
 - c. menyelenggarakan pelatihan bagi aparatur pemerintahan desa dan kelurahan serta pengurus dan anggota Baperdes;
 - d. membuat pedoman dan petunjuk teknis perlombaan desa dan perlombaan kelurahan tingkat kelurahan, tingkat kecamatan dan tingkat Kabupaten;
 - e. membuat surat keputusan tentang kejuaraan perlombaan desa dan kelurahan tingkat kabupaten;
 - f. mempersiapkan juara pertama perlombaan desa dan perlombaan kelurahan tingkat kabupaten untuk mengikuti perlombaan desa dan perlombaan kelurahan tingkat provinsi;
 - g. membuat pedoman dan petunjuk teknis mekanisme penyusunan peraturan desa (Perdes) dan pertanggung jawaban pemerintah desa;
 - h. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 25

Uraian tugas UPT diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka semua ketentuan yang mengatur hal yang sama dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 28

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur kemudian dengan Peraturan Bupati.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rantau
pada tanggal 12 Maret 2008

BUPATI TAPIN,

ttd

IDIS NURDIN HALIDI

Diundangkan di Rantau
pada tanggal 12 Maret 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,

ttd

CHAIRIL MUCHLIS

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2008 NOMOR 24