

**PERATURAN BUPATI CIANJUR****NOMOR 20 TAHUN 2010****TENTANG****TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT ORGANISASI DI LINGKUNGAN BADAN  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KETAHANAN PANGAN DAERAH**

BUPATI CIANJUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Kabupaten Cianjur telah membentuk Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Ketahanan Pangan Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2008 jo. Nomor 02 Tahun 2010 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Tugas Fungsi dan Tata Kerja Unit Organisasi di Lingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Ketahanan Pangan Daerah dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawalan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 31390);
3. 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 beberapa kali diubah 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);



4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pernerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 02 Tahun 2001 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan Daerah dan Penerbitan Lembaran Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2001 Nomor 43 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 02 Tahun 2006 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2001 tentang (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2006 Nomor 02 Seri D);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2008 Nomor 03 Seri D);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2008 Nomor 07 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Dacrah Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2010 Nomor 10 Seri D);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT ORGANISASI DI LINGKUNGAN BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KETAHANAN PANGAN DAERAH.

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Cianjur.



2. Daerah Otonom adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas daerah tertentu berwenang mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. 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.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan pemerintahan daerah otonom oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas desentralisasi.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat Daerah otonom sebagai badan eksekutif.
6. Urusan pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
7. Bupati adalah Bupati Cianjur.
8. Perangkat Daerah adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan.
9. Sekretariat Daerah selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Cianjur.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cianjur.
11. Badan adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Ketahanan Pangan Daerah.
12. Kepala adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Ketahanan Pangan Daerah.
13. Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah unsur pelaksana operasional Badan.
14. 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 dan fungsi Badan.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur perencana penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Kedua

#### Tugas dan Fungsi

#### Pasal 3

- (1) Badan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat desa dan ketahanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), badan menyelenggarakan fungsi :

- a perumusan kebijakan teknis badan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan, pembinaan, evaluasi dan laporan serta penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam pengkoordinasian, perumusan kebijakan teknis operasional, pelaksanaan operasional dan evaluasi dan laporan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### BAB III

#### ORGANISASI

##### Bagian Kesatu

##### Unsur-Unsur Organisasi

###### Pasal 4

Unsur-unsur organisasi badan adalah sebagai berikut :

- a. unsur pimpinan adalah kepala;
- b. unsur pembantu pimpinan sekretaris;
- c. unsur pelaksana adalah kepala bidang, sub bagian, bub bidang, UPT dan kelompok jabatan fungsional.

##### Bagian Kedua

##### Susunan Organisasi

###### Pasal 5

Susunan organisasi badan, terdiri dari :

- a. kepala;
- b. sekretariat, membawahkan :
  - b.1. sub bagian umum dan kepegawaian;
  - b.2. sub bagian keuangan;
  - b.3. sub bagian perencanaan.
- c. bidang bina pembangunan desa, membawahkan :
  - c.1. sub bidang data dan potensi desa;
  - c.2. sub bidang bina perencanaan pembangunan desa.
- d. bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat, membawahkan :
  - d.1. sub bidang bina kelembagaan masyarakat;
  - d.2. sub bidang bina pembangunan partisipatif.
- e. bidang ketahanan pangan, membawahkan :
  - e.1. sub bidang analisa kebutuhan dan ketersediaan pangan;
  - e.2. sub bidang fasilitasi pengadaan dan pendistribusian pangan.
- f. bidang bina perekonomian desa, membawahkan :
  - f.1. sub bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat;
  - f.2. sub bidang bina sarana dan prasarana perekonomian desa.
- g. UPT.
- h. kelompok jabatan fungsional.



## BAB IV TUGAS KEPALA

### Pasal 6

Kepala mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat desa dan ketahanan pangan daerah serta memimpin, mengkoordinasikan seluruh kegiatan badan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB V TUGAS DAN FUNGSI UNIT ORGANISASI

### Bagian Kesatu

#### Sekretariat

### Pasal 7

Sekretariat, mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi badan dalam melaksanakan pengelolaan urusan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, perencanaan, serta pengkoordinasian program dan kegiatan badan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan perumusan dan penetapan program dan kegiatan sekretariat;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis operasional di bidang perencanaan pengelolaan administrasi umum, keuangan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan badan;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang perencanaan pengelolaan administrasi umum, keuangan, urusan rumah tangga dan keprotokolan badan;
  - d. pelaksanaan pelayanan administrasi di bidang perencanaan pengelolaan administrasi umum, keuangan, urusan rumah tangga dan keprotokolan badan;
  - e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan pengelolaan administrasi umum, keuangan, urusan rumah tangga dan keprotokolan badan;
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (1), sekretariat dibantu oleh :
  - a. sub bagian umum dan kepegawaian;
  - b. sub bagian keuangan;
  - c. sub bagian perencanaan.

### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
  - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
  - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan rencana program dan kegiatan sekretariat;
  - c. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang administrasi umum dan kepegawaian;

- d. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, barang, perlengkapan, kepegawaian, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
  - e. melakukan penyiapan bahan pembinaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
  - f. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan referensi, ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang terkait dengan bidang tugas sub bagian umum dan kepegawaian;
  - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - h. melakukan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan sub bagian keuangan;
  - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan rencana program dan kegiatan Sekretariat;
  - c. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang keuangan;
  - d. melakukan penyiapan bahan pembinaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang keuangan;
  - e. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan referensi, ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang terkait dengan bidang tugas sub bagian keuangan;
  - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - g. melakukan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan sub bagian keuangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan sub bagian perencanaan;
  - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan rencana program dan kegiatan sekretariat;
  - c. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang perencanaan;
  - d. melakukan penyiapan bahan pembinaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang perencanaan;
  - e. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan referensi, ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang terkait dengan bidang tugas sub bagian perencanaan;
  - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - g. melakukan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan sub bagian perencanaan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.



## Bagian Kedua

## Bidang Bina Pembangunan Desa

## Pasal 10

Bidang Bina Pembangunan Desa, mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi badan di bidang penyelenggaraan koordinasi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional pembinaan Pembangunan Desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, bidang bina pembangunan desa, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program dan kegiatan bidang bina pembangunan desa;
  - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang penyelenggaraan pembinaan pembangunan desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang penyelenggaraan pembinaan pembangunan desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan di bidang penyelenggaraan pembinaan pembangunan desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. pelaksanaan pembinaan teknis operasional penyelenggaraan pembinaan pembangunan desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan badan dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas bidang bina pembangunan desa;
  - g. pelaksanaan pelayanan umum di bidang penyelenggaraan pembinaan pembangunan desa dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - h. penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan pembinaan pembangunan desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang bina pembangunan desa, dibantu oleh :
  - a. sub bidang data dan potensi desa;
  - b. sub bidang bina perencanaan pembangunan desa.

## Pasal 12

- (1) Sub Bidang Data dan Potensi Desa, mempunyai tugas :
  - a. melakukan penyusunan program dan kegiatan sub bidang data dan potensi desa sesuai dengan program dan kegiatan bidang bina pembangunan desa;
  - b. melakukan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang pengelolaan data dan potensi desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;



- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang pengelolaan data dan potensi desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan di bidang pengelolaan data dan potensi desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan teknis operasional pengelolaan data dan potensi desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan badan dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas sub bidang data dan potensi desa;
  - g. melakukan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pengelolaan data dan potensi desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - h. melakukan koordinasi penyiapan bahan penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang data dan potensi desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - i. melakukan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang bina pembangunan desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bidang Bina Perencanaan Pembangunan Desa, mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan program dan kegiatan sub bidang bina perencanaan pembangunan desa sesuai dengan program dan kegiatan bidang bina perencanaan pembangunan desa;
  - b. melakukan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang pengelolaan perencanaan pembangunan desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang perencanaan pembangunan desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
  - d. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan di bidang perencanaan pembangunan desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan teknis operasional perencanaan pembangunan desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan badan dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas sub bidang bina perencanaan pembangunan desa;
  - g. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan umum di bidang perencanaan pembangunan desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - h. melakukan koordinasi penyiapan bahan penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang bina perencanaan pembangunan desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - i. melakukan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang bina pembangunan desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.



## Bagian Ketiga

## Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat

## Pasal 13

Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat, mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi badan di bidang penyelenggaraan koordinasi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional pembinaan pemberdayaan kelembagaan masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program dan kegiatan bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat;
  - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang penyelenggaraan pembinaan pemberdayaan kelembagaan masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang penyelenggaraan pembinaan pemberdayaan kelembagaan masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan di bidang penyelenggaraan pembinaan pemberdayaan kelembagaan masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. pelaksanaan pembinaan teknis operasional penyelenggaraan pembinaan pemberdayaan kelembagaan masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi lingkungan badan dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat;
  - g. pelaksanaan pelayanan umum di bidang penyelenggaraan pembinaan pemberdayaan kelembagaan masyarakat dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - h. penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan pembinaan pemberdayaan kelembagaan masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (1), bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat, dibantu oleh :
  - a. sub bidang bina kelembagaan masyarakat;
  - b. sub bidang bina pembangunan partisipatif.

## Pasal 15

- (1) Sub Bidang Bina Kelembagaan Masyarakat, mempunyai tugas :
  - a. melakukan penyusunan program dan kegiatan sub bidang bina kelembagaan masyarakat sesuai dengan program dan kegiatan bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat;
  - b. melakukan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang penyelenggaraan kelembagaan masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;



- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang penyelenggaraan kelembagaan masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
  - d. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan di bidang penyelenggaraan kelembagaan masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan teknis operasional penyelenggaraan kelembagaan masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan badan dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas sub bidang bina kelembagaan masyarakat;
  - g. melakukan pelaksanaan pelayanan umum di bidang penyelenggaraan kelembagaan masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - h. melakukan koordinasi penyiapan bahan penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang bina kelembagaan masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - i. melakukan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bidang Bina Pembangunan Partisipatif, mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan program dan kegiatan sub bidang bina pembangunan partisipatif sesuai dengan program dan kegiatan bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat;
  - b. melakukan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang penyelenggaraan pembangunan partisipatif sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang pembangunan partisipatif sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
  - d. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan di bidang pembangunan partisipatif sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan teknis operasional pembangunan partisipatif sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan Badan dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas sub bidang bina pembangunan partisipatif.
  - g. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pembangunan partisipatif sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - h. melakukan koordinasi penyiapan bahan penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang bina pembangunan partisipatif sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - i. melakukan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Bagian Keempat  
Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 16

Bidang Ketahanan Pangan, mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi badan di bidang penyelenggaraan koordinasi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional pembinaan ketahanan pangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, bidang ketahanan pangan, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program dan kegiatan bidang ketahanan pangan;
  - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang penyelenggaraan pembinaan ketahanan pangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang penyelenggaraan pembinaan ketahanan pangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan di bidang penyelenggaraan pembinaan ketahanan pangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. pelaksanaan pembinaan teknis operasional penyelenggaraan pembinaan ketahanan pangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan badan dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas bidang ketahanan pangan;
  - g. pelaksanaan pelayanan umum di bidang penyelenggaraan pembinaan ketahanan pangan dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - h. penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan pembinaan ketahanan pangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (1), bidang ketahanan pangan, dibantu oleh :
  - a. sub bidang analisa kebutuhan dan ketersediaan pangan;
  - b. sub bidang fasilitasi pengadaan dan pendistribusian pangan.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Analisa Kebutuhan dan Ketersediaan Pangan, mempunyai tugas :
  - a. melakukan penyusunan program dan kegiatan sub bidang analisa kebutuhan dan ketersediaan pangan sesuai dengan program dan kegiatan bidang ketahanan pangan;
  - b. melakukan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang penyelenggaraan analisa kebutuhan dan ketersediaan pangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang penyelenggaraan analisa kebutuhan dan ketersediaan pangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;



- d. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan di bidang penyelenggaraan analisa kebutuhan dan ketersediaan pangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan teknis operasional penyelenggaraan analisa kebutuhan dan ketersediaan pangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan badan dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas sub bidang analisa kebutuhan dan ketersediaan pangan;
  - g. melakukan pelaksanaan pelayanan umum di bidang penyelenggaraan analisa kebutuhan dan ketersediaan pangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - h. melakukan koordinasi penyiapan bahan penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang analisa kebutuhan dan ketersediaan pangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - i. melakukan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang ketahanan pangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bidang Fasilitasi Pengadaan dan Pendistribusian Pangan, mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan program dan kegiatan sub bidang fasilitasi pengadaan dan pendistribusian pangan sesuai dengan program dan kegiatan bidang ketahanan pangan;
  - b. melakukan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang penyelenggaraan fasilitasi pengadaan dan pendistribusian pangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang fasilitasi pengadaan dan pendistribusian pangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan di bidang fasilitasi pengadaan dan pendistribusian pangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan teknis operasional fasilitasi pengadaan dan pendistribusian pangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan Badan dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas sub bidang fasilitasi pengadaan dan pendistribusian pangan;
  - g. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan umum di bidang fasilitasi pengadaan dan pendistribusian pangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - h. melakukan koordinasi penyiapan bahan penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang fasilitasi pengadaan dan pendistribusian pangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - i. melakukan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang ketahanan pangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.



## Bagian Kelima

## Bidang Bina Perekonomian Desa

## Pasal 19

Bidang Bina Perekonomian Desa, mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi badan di bidang penyelenggaraan koordinasi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional pembinaan perekonomian desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 19, Bidang Perekonomian Desa, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program dan kegiatan bidang perekonomian desa;
  - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang penyelenggaraan pembinaan perekonomian desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang penyelenggaraan pembinaan perekonomian desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan di bidang penyelenggaraan pembinaan perekonomian desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. pelaksanaan pembinaan teknis operasional penyelenggaraan pembinaan perekonomian desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan badan dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas bidang bina perekonomian desa;
  - g. pelaksanaan pelayanan umum di bidang penyelenggaraan pembinaan perekonomian desa dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - h. penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan pembinaan perekonomian desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (1), bidang bina perekonomian desa, dibantu oleh :
  - a. sub bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat;
  - b. sub bidang bina sarana dan prasarana perekonomian desa.

## Pasal 21

- (1) Sub Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat, mempunyai tugas :
  - a. melakukan penyusunan program dan kegiatan sub bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat sesuai dengan program dan kegiatan bidang bina perekonomian desa;
  - b. melakukan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;



- d. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan di bidang penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan teknis operasional penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan badan dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas sub bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat;
  - g. melakukan pelaksanaan pelayanan umum di bidang penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - h. melakukan koordinasi penyiapan bahan penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - i. melakukan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang bina perekonomian desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bidang Bina Sarana dan Prasarana Perekonomian Desa, mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan program dan kegiatan sub bidang bina sarana dan prasarana perekonomian desa sesuai dengan program dan kegiatan bidang bina perekonomian desa;
  - b. melakukan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang penyelenggaraan sarana dan prasarana perekonomian desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang sarana dan prasarana perekonomian desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan di bidang sarana dan prasarana perekonomian desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan teknis operasional sarana dan prasarana perekonomian desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan Badan dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas sub bidang bina sarana dan prasarana perekonomian desa;
  - g. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan umum di bidang sarana dan prasarana perekonomian desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - h. melakukan koordinasi penyiapan bahan penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang bina sarana dan prasarana perekonomian desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - i. melakukan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang bina perekonomian desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.



## Bagian Keenam

## UPT

## Pasal 22

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada badan dapat dibentuk UPT.
- (1) Pembentukan, organisasi dan tata kerja UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur dan ditetapkan kemudian oleh Bupati.

## Bagian Ketujuh

## Kelompok Jabatan Fungsional

## Pasal 23

Pada badan dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang undangan yang berlaku.

## Pasal 24

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenis jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 25

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh kepala.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan tenaga fungsional akan diatur kemudian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VI

## TATAKERJA

## Bagian Kesatu

## Umum

## Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya kepala wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkup badan maupun dengan organisasi perangkat daerah terkait lainnya serta dengan semua unsur dilingkungan pemerintah daerah.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkungan badan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan dan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan badan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan visi dan misi badan serta menjabarkannya dalam program dan kegiatan operasional sesuai tugas dan fungsi serta bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala maupun sewaktu-waktu.



- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahan masing-masing wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta memberikan petunjuk dan atau arahan kepada bawahan.
- (6) Kepala menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (7) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), tembusannya dapat disampaikan kepada satuan organisasi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Bagian Kedua

#### Hal Mewakili

#### Pasal 27

- (1) Sekretaris mewakili kepala dalam batas-batas kewenangan yang di limpahkan apabila kepala berhalangan melaksanakan tugasnya.
- (2) Dalam hal sekretaris berhalangan melaksanakan tugas kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala dapat menunjuk salah satu kepala bidang untuk melaksanakan tugas kepala bidang sesuai dengan kewenangan yang di limpahkan.
- (3) Apabila seorang pimpinan unit organisasi di lingkungan badan berhalangan melaksanakan tugas, maka yang bersangkutan dapat menunjuk seorang pejabat satu tingkat lebih rendah di bawahnya.

### BAB VII

#### PEMBIAYAAN

#### Pasal 28

Pembiayaan badan berasal dari anggaran pendapatan dan belanja daerah serta sumber pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB VIII

#### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 29

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian kepala serta para pemangku jabatan lainnya di lingkungan badan dilakukan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian.
- (3) Ketentuan lain mengenai masalah kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB IX

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 30

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan dan/atau peraturan yang bertentangan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur dan ditetapkan kemudian oleh Bupati.



Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cianjur  
pada tanggal 25 Mei 2010  
BUPATI CIANJUR,

Cap/ttd.-

**TJETJEP MUCHTAR SOLEH**

Diundangkan di Cianjur  
pada tanggal 27 Mei 2010

SEKRETARIS DAERAH,



BERITA DAERAH KABUPATEN CIANJUR TAHUN 2010 NOMOR 27.