



BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR 24 TAHUN 2009

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 24 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN SUMEDANG

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

2009



NOMOR 24

TAHUN 2009

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 24 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 84 Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang agar dalam melaksanakan tugas dan fungsi dapat berdaya guna dan berhasil guna, perlu menetapkan uraian tugas jabatan struktural pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sumedang;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sumedang mengenai uraian tugas jabatan struktural pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sumedang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 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 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Sumedang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 2);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 5);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 7);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUMEDANG TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN SUMEDANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang;

4. Peraturan adalah Peraturan Bupati Sumedang.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah organisasi/lembaga Pemerintah Kabupaten Sumedang yang bertanggung jawab pada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Satuan Polisi Pamong Praja.
6. Badan adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sumedang.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sumedang.
8. Titelatur adalah sebutan nama jabatan struktural.
9. Jabatan struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan Organisasi.
10. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada jabatan struktural.
11. Tugas Umum adalah tugas yang melekat pada tiap-tiap jabatan struktural perangkat daerah.
12. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.
13. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
14. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

15. Pemerintah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
16. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
17. Lembaga Kemasyarakatan atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.

BAB II TUGAS UMUM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 2

- (1) Setiap jabatan struktural pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa mempunyai tugas umum.
- (2) Tugas Umum jabatan struktural badan/sekretariat/bidang/sub bagian/sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. memimpin dan bertanggungjawabkan kegiatan;
 - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
 - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
 - d. mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
 - e. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
 - f. mengevaluasi dan menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
 - g. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
 - h. menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
 - i. menyusun sistem informasi; dan
 - j. melaporkan kegiatan.

BAB III TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa

Pasal 3

- (1) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
- (2) Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa mempunyai tugas pokok membantu bupati dalam melaksanakan fungsi dan tugas pembantuan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa adalah sebagai berikut :
 - a. menetapkan administrasi dan mengawasi kegiatan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian Badan;
 - b. mengawasi kegiatan pemberdayaan kelembagaan dan sumber daya manusia masyarakat pedesaan;
 - c. mengawasi kegiatan pemberdayaan ekonomi masyarakat desa;
 - d. menetapkan kegiatan koordinasi pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dibantu oleh :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia;
 - c. Bidang Pemberdayaan Ekonomi;

- d. Bidang Pemerintahan Desa;
- e. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan bidang ketatausahaan, kepegawaian, sarana kerja, keuangan dan rencana kerja badan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai pada badan;
 - b. merumuskan dan mengendalikan administrasi kepegawaian badan;
 - c. merumuskan dan mengendalikan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan badan;
 - d. merumuskan kegiatan humas dan protokol badan;
 - e. merumuskan rencana kerja dan anggaran badan;
 - f. merumuskan dan mengendalikan administrasi keuangan dan perbendaharaan badan;
 - g. merumuskan dan mengendalikan kebutuhan sarana kerja badan;
 - h. merumuskan sistem informasi badan;
 - i. merumuskan laporan kegiatan/kinerja badan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu oleh :
 - a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Program.
- (2) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan perumusan program kerja dan pelaporan badan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Program adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja badan;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan badan;
 - c. menyusun rencana strategis Badan.
 - d. menyusun sistem informasi Badan ;
 - e. menyusun laporan kegiatan/kinerja Badan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang ketatausahaan, kepegawaian dan sarana kerja badan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai pada badan;
 - b. menyelenggarakan administrasi kepegawaian badan;
 - c. menyusun dan melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan badan;

- d. melaksanakan kegiatan humas dan protokol badan;
- e. menyusun dan melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana rumah tangga badan; dan
- f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan badan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan program kerja pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan badan;
 - b. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan perbendaharaan badan;
 - c. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dengan sub unit kerja lain di lingkungan badan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 8

- (1). Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia.
- (2). Kepala Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan bidang kelembagaan dan sumber daya manusia.

- (3). Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut :
 - a. merumuskan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penguatan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
 - b. mengendalikan pelaksanaan penguatan kelembagaan masyarakat, pelatihan masyarakat, pengembangan manajemen pembangunan partisipatif serta peningkatan peran serta masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan;
 - c. mengendalikan pelaksanaan pemberdayaan lembaga adat dan budaya;
 - d. mengendalikan gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
 - e. mengendalikan peningkatan kesejahteraan sosial masyarakat desa;
 - f. mengendalikan pemberdayaan lembaga dan organisasi berbasis masyarakat dalam menyuarkan aspirasi masyarakat;
 - g. mengendalikan pengembangan lembaga perlindungan petani dan pelaku usaha ekonomi perdesaan;
 - h. mengendalikan penyelenggaraan diseminasi informasi dan peningkatan akses masyarakat perdesaan pada informasi;
 - i. mengendalikan peningkatan penyuluhan dan pelatihan keterampilan usaha bagi masyarakat perdesaan;
 - j. mengendalikan peningkatan partisipasi masyarakat perdesaan dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi pembangunan perdesaan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia dibantu oleh :
 - a. Sub Bidang Pengembangan Kelembagaan;
 - b. Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Pengembangan Kelembagaan dipimpin oleh seorang Kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Pengembangan Kelembagaan.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengembangan Kelembagaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang pengembangan kelembagaan masyarakat desa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Pengembangan Kelembagaan adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun pedoman, norma, standa, prosedur dan kriteria di bidang penguatan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
 - b. melaksanakan penguatan kelembagaan dan pelatihan masyarakat;
 - c. melaksanakan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif dan meningkatkan peran serta masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan;
 - d. melaksanakan pemberdayaan lembaga adat dan budaya;
 - e. melaksanakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
 - f. melaksanakan pemberdayaan lembaga dan organisasi berbasis masyarakat dalam menyuarkan aspirasi masyarakat;
 - g. melaksanakan pengembangan lembaga perlindungan petani dan pelaku usaha ekonomi perdesaan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia.

- (2) Kepala Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang pengembangan sumber daya manusia.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan diseminasi informasi dan peningkatan akses masyarakat perdesaan pada informasi;
 - b. melaksanakan penyuluhan dan pelatihan keterampilan usaha bagi masyarakat perdesaan;
 - c. melaksanakan peningkatan partisipasi masyarakat perdesaan dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi pembangunan perdesaan;
 - d. melaksanakan kegiatan perlindungan tenaga kerja perdesaan;
 - e. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan tenaga teknis dan masyarakat; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pemberdayaan Ekonomi

Pasal 11

- (1) Bidang Pemberdayaan Ekonomi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi.
- (2) Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan bidang pemberdayaan ekonomi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi adalah sebagai berikut :
 - a. mengendalikan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin;
 - b. mengendalikan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;

- c. mengendalikan pengembangan lembaga keuangan mikro perdesaan;
- d. mengendalikan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat;
- e. mengendalikan pengembangan pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat, serta penyelenggaraan lumbung pangan;
- f. mengendalikan penyelenggaraan pelatihan keterampilan manajemen badan usaha milik desa, serta peningkatan pengembangan usaha agribisnis, yang meliputi mata rantai sub sektor hulu (pasokan input), on farm (budi daya), hilir (pengolahan) dan jasa penunjang;
- g. mengendalikan peningkatan jangkauan layanan lembaga penyedia jasa pengembangan usaha untuk memperkuat pengembangan ekonomi lokal;
- h. mengendalikan pengembangan budaya usaha dan kewirausahaan bagi angkatan kerja muda perdesaan;
- i. mengendalikan fasilitasi permodalan usaha mikro, kecil dan menengah di perdesaan;
- j. mengendalikan fasilitasi kemitraan usaha bagi usaha mikro, kecil dan menengah perdesaan dengan pihak swasta;
- k. mengendalikan peningkatan peran perempuan dalam usaha ekonomi produktif di perdesaan;
- l. mengendalikan perluasan pasar dan peningkatan promosi produk-produk perdesaan;
- m. mengendalikan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam, serta pengembangan dan penerapan ilmu dan teknologi tepat guna dalam kegiatan usaha ekonomi masyarakat perdesaan;
- n. mengendalikan penguatan rantai pasokan bagi industri perdesaan dan penguatan keterkaitan produksi berbasis sumber daya lokal;
- o. mengendalikan pengembangan kapasitas pelayanan lembaga perdagangan bursa komoditi (PBK), pasar lelang, dan sistem resi gudang (SRG) yang bertujuan untuk meningkatkan potensi keuntungan serta meminimalkan resiko kerugian akibat gejolak harga yang dihadapi petani dan pelaku usaha perdesaan; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi dibantu oleh :
 - a. Sub Bidang Bina Sarana Perekonomian;
 - b. Sub Bidang Kemitraan Usaha.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Bina Sarana Perekonomian dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Bina Sarana Perekonomian.
- (2) Kepala Sub Bidang Bina Sarana Perekonomian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang bina sarana perekonomian masyarakat desa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Bina Sarana Perekonomian adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin;
 - b. melaksanakan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;
 - c. melaksanakan pengembangan lembaga keuangan mikro perdesaan;
 - d. melaksanakan peningkatan akses masyarakat pada lahan dan pengelolaan sumber daya alam;
 - e. melaksanakan pengembangan pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat, serta penyelenggaraan lumbung pangan;
 - f. melaksanakan penyelenggaraan pelatihan keterampilan manajemen badan usaha milik desa, serta peningkatan pengembangan usaha agribisnis, yang meliputi mata rantai sub sektor hulu (pasokan input), on farm (budi daya), hilir (pengolahan) dan jasa penunjang; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Kemitraan Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Kemitraan Usaha.
- (2) Kepala Sub Bidang Kemitraan Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang kemitraan usaha masyarakat perdesaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Kemitraan Usaha adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan peningkatan jangkauan layanan lembaga penyedia jasa pengembangan usaha untuk memperkuat pengembangan ekonomi lokal;
 - b. melaksanakan pengembangan budaya usaha dan kewirausahaan bagi angkatan kerja muda perdesaan;
 - c. melaksanakan fasilitasi permodalan usaha mikro, kecil dan menengah di perdesaan;
 - d. melaksanakan fasilitasi kemitraan usaha bagi usaha mikro, kecil dan menengah perdesaan dengan pihak swasta;
 - e. melaksanakan peningkatan peran perempuan dalam usaha ekonomi produktif di perdesaan;
 - f. melaksanakan perluasan pasar dan peningkatan promosi produk-produk perdesaan;
 - g. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam, serta pengembangan dan penerapan ilmu dan teknologi tepat guna dalam kegiatan usaha ekonomi masyarakat perdesaan;
 - h. melaksanakan penguatan rantai pasokan bagi industri perdesaan dan penguatan keterkaitan produksi berbasis sumber daya lokal;
 - i. melaksanakan pengembangan kapasitas pelayanan lembaga perdagangan bursa komoditi (PBK), pasar lelang, dan sistem resi gudang (SRG) yang bertujuan untuk meningkatkan potensi keuntungan serta meminimalkan resiko kerugian akibat gejolak harga yang dihadapi petani dan pelaku usaha perdesaan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 14

- (1) Bidang Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Pemerintahan Desa.
- (2) Kepala Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan bidang Pemerintahan Desa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Pemerintahan Desa adalah sebagai berikut :
 - a. mengendalikan pelaksanaan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan;
 - b. mengendalikan penyusunan data base/profil desa dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan;
 - c. mengendalikan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan batas desa dan kelurahan;
 - d. mengendalikan pengembangan kapasitas pemerintahan desa dan kelurahan;
 - e. merumuskan pedoman peran BPD dan kelurahan dalam penyelenggaraan pemerintahan desa.
 - f. mengendalikan peningkatan kapasitas kelembagaan pemerintahan desa;
 - g. mengendalikan penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan aset desa;
 - h. mengendalikan pelaksanaan pemanfaatan lahan perdesaan serta konservasi dan rehabilitasi lahan perdesaan;
 - i. mengendalikan pemeliharaan sarana dan prasarana desa serta pemeliharaan air bersih dan penyehatan lingkungan;
 - j. mengendalikan pemanfaatan teknologi tepat guna, serta masyarakat dan kerjasama teknologi perdesaan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pemerintahan Desa oleh :
- a. Sub Bidang Bina Perangkat Pemerintahan Desa;
 - b. Sub Bidang Bina Sumber Pendapatan dan Kekayaan Desa.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Bina Perangkat Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Bina Perangkat Pemerintahan Desa.
- (2) Kepala Sub Bidang Bina Perangkat Pemerintahan Desa mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang bina perangkat pemerintahan desa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Bina Perangkat Pemerintahan Desa adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pembinaan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan;
 - b. melaksanakan pembinaan penyusunan data base/profil desa dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan;
 - c. menyusun pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan batas desa dan kelurahan;
 - d. melaksanakan pengembangan kapasitas pemerintahan desa dan kelurahan;
 - e. menyusun pedoman peran BPD dan kelurahan dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, serta pendidikan dan pelatihan bagi anggota BPD;
 - f. melaksanakan peningkatan kapasitas kelembagaan pemerintahan desa; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Bina Sumber Pendapatan dan Kekayaan Desa dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Bina Sumber Pendapatan dan Kekayaan Desa.
- (2) Kepala Sub Bidang Bina Sumber Pendapatan dan Kekayaan Desa mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang bina sumber pendapatan dan kekayaan desa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Bina Sumber Pendapatan dan Kekayaan Desa adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan aset desa;
 - b. melaksanakan fasilitasi pemanfaatan lahan perdesaan serta konservasi dan rehabilitasi lahan perdesaan;
 - c. melaksanakan pembinaan pemeliharaan sarana dan prasarana desa serta pemeliharaan air bersih dan penyehatan lingkungan;
 - d. melaksanakan pemanfaatan teknologi tepat guna, serta masyarakat dan kerjasama teknologi perdesaan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 21 Januari 2009

BUPATI SUMEDANG,

Cap/Ttd

DON MURDONO

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 21 Januari 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

Ttd

ATJE ARIFIN ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
TAHUN 2009 NOMOR 24