



# **BUPATI BONE BOLANGO**

PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO

NOMOR 10 TAHUN 2006

TENTANG

PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO  
NOMOR 10 TAHUN 2006 TENTANG PEMBENTUKAN  
ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
KABUPATEN BONE BOLANGO

BUPATI BONE BOLANGO

- Menimbang :
- a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 10 Tahun 2006 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Bone Bolango, maka untuk melaksanakannya perlu adanya aturan pelaksanaan.
  - b. bahwa penjabaran tugas dan fungsi Badan, Sub-sub Bagian, dan Bidang-bidang pada Badan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Bone Bolango yang telah dibentuk perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bone Bolango.
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 10 Tahun 2006 tentang Pembentukan Organisasi dan tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Bone Bolango.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041 ), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890 );
  2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme ( Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851 ) ;
3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952 ) ;
  4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4269 ) ;
  5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389 ) ;
  6. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4937 ) ;
  7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antar Pemerintah Pusat dan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4938 ) ;
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952 ) ;
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);



10. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 10 Tahun 2006, tentang Pembentukan Organisasi dan tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Bone Bolango.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO NOMOR 10 TAHUN 2006 TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KABUPATEN BONE BOLANGO,

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Bone Bolango ;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta Perangkat Daerah sebagai Unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bone Bolango.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai Unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bone Bolango.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Perangkat Daerah adalah organisasi dan / atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dan membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Badan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Desa dan / atau kelurahan ;
6. Kewenangan adalah kewenangan yang diserahkan ke Daerah menurut peraturan perundang-undangan ;
7. Bupati adalah Bupati Bone Bolango ;
8. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bone Bolango ;

9. Badan adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Bolango ;
10. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Bolango ;

## BAB II

### PENJABARAN TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN BADAN :

#### Pasal 2

Badan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat .

#### Pasal 3

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud pada Pasal 2, Badan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat ;
- b. pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
- c. pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga;

#### Pasal 4

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3. Badan mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. perencanaan dan pengkoordinasian perumusan kebijaksanaan pemberdayaan masyarakat dengan organisasi perangkat daerah lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. Pelaksanaan dan / atau pengkoordinasian penelitian untuk penyusunan pedoman, program dan bahan-bahan pengembangan sarana dan prasarana, pengembangan institusi dan pemberdayaan masyarakat ;
- c. Pengkajian pelaksanaan dan program-program pemberdayaan masyarakat untuk perumusan dan penyusunan bahan kebijaksanaan lebih lanjut ;
- d. Penyusunan rencana pembangunan jangka menengah kecamatan;
- e. Penyusunan rencana pembangunan jangka menengah desa;
- f. Penyusunan rencana pembangunan tahunan Kecamatan;
- g. Penyusunan program kerja, urusan keuangan, dan urusan umum;

## BAB III

### PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Pertama Bagian tata Usaha

##### Pasal 5

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Tata Usaha, Kepegawaian, Keuangan, administrasi umum dan perlengkapan, serta penyusunan rencana program.

##### Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, Bagian tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Perumusan perencanaan dan program pemberdayaan masyarakat;
- b. Pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
- c. Pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga ;
- d. Pelaksanaan administrasi dan tata usaha ;

##### Pasal 7

Bagian Tata Usaha terdiri atas :

- a. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian ;
- b. Sub. Bagian Program dan Administrasi Keuangan ;

##### Pasal 8

(1).Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan bahan dalam menyusun rencana dan program kerja tahunan Sub. Bagian, mencatat dan meneruskan surat masuk Sub. Bagian;
- b. memberikan pelayanan teknis di bidang administrasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
- c. menyusun rencana pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan perawatan inventaris dan usul penghapusan perlengkapan Badan ;



- d. melakukan pencatatan dan penyimpanan barang perlengkapan yang meliputi gedung, perabot, peralatan teknis kantor, mobilitas dan pembukuan ;
- e. melaksanakan urusan rumah tangga Badan yang meliputi kebersihan, keamanan, ketertiban, dan keindahan kantor dan menyusun laporan Sub. Bagian ;
- f. melaksanakan pelayanan administrasi umum ;
- g. mempersiapkan rencana dan melaksanakan pengadaan, penempatan, dan pemerataan pegawai di lingkungan Badan ;
- h. mempersiapkan usul mutasi antara lain kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, cuti, pemindahan, pemberhentian dan pemensiunan pegawai di lingkungan Badan ;
- i. mempersiapkan rencana pelaksanaan penerimaan dan pengangkatan pegawai ;
- j. menyusun dan melaksanakan DUK pegawai, registrasi dan kearsipan pegawai ;
- k. mempersiapkan pelaksanaan ujian Badan bagi pegawai administrasi ;
- l. melaksanakan urusan cuti pegawai ;
- m. melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia bagi pegawai ;
- n. melaksanakan inovasi pegawai dan mendayagunakan informasi untuk melaksanakan program dan / atau pengelolaan data pegawai;
- o. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengelolaan data pegawai dan mengusulkan permintaan kartu pegawai ;
- p. mengurus uang duka dan / atau tewas, biaya perawatan pengobatan dan rehabilitasi pegawai ;
- q. menetapkan pemberian penghargaan dan / atau tanda jasa serta kesejahteraan bagi pegawai di lingkungan Badan ;
- r. mengusulkan pemberian penghargaan dan / atau tanda jasa tingkat nasional;
- s. memberikan pelayanan bantuan hukum dan peraturan perundang-undangan di bidang Pemberdayaan Masyarakat ;

(2).Sub. Bagian Program dan Administrasi Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program tahunan sub. Bagian ;
- b. mengumpulkan, mengadakan survei, mengolah dan menyajikan data yang menyangkut Pemberdayaan Masyarakat ;
- c. mengurus kamar data mengenai Pemberdayaan Masyarakat serta data informasi, demografis, ekonomi, sosial, dan yang berhubungan dengan perencanaan Pemberdayaan Masyarakat ;
- d. membukukan dan mengadakan data tahunan yang bersangkutan dan melakukan pelayanan data pada unit kerja yang memerlukan ;
- e. menganalisis dan merumuskan informasi tentang keadaan Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan pengolahan data dan informasi yang ada serta menyusun proyeksi pengembangannya ;
- f. merencanakan kebutuhan, pengadaan dan penempatan tenaga teknis lapangan di bidang Pemberdayaan Masyarakat ;
- g. mengumpulkan rencana sektoral tahunan bagian dan Sub. Bidang serta rencana sektoral Badan ;
- h. menyusun rencana tahunan Pemberdayaan Masyarakat dilingkungan Badan yang mencakup kegiatan Operasional Rutin dan Uraian Kegiatan Operasional Proyek Badan;
- i. memonitoring perkembangan pelaksanaan kegiatan rutin dan pembangunan Pemberdayaan Masyarakat dan peragaan data ;
- j. melaksanakan pengarahan dan petunjuk Kepala Badan;
- k. menyusun data untuk bahan penyusunan anggaran rutin dan pembangunan;
- l. melaksanakan pengelolaan keuangan Badan yang meliputi penerimaan, pengeluaran dan pertanggungjawaban ;
- m. meneliti dan menguji kebenaran setiap dokumen dan bukti penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran uang, membuat daftar permintaan dan pengeluaran gaji dan biaya perjalanan dinas Badan;
- n. mempersiapkan penyusunan pra DIP dan pra DUK ;
- o. membuat laporan periodik posisi dan penyiapan administrasi keuangan bersama bukti-bukti yang sah ;

- p. menyelesaikan pengadaan dan mengolah asuransi kesehatan pegawai dan menyelesaikan administrasi pengembalian keuangan yang ada hubungannya dengan kesehatan pegawai ;
- q. memonitor pelaksanaan anggaran rutin dan pembangunan, mencatat, mengolah dan menganalisis data hasil monitor pelaksanaan anggaran rutin dan pembangunan ;
- r. membantu pelaksanaan tugas bagian tata usaha di bidang keuangan ;
- s. penyusunan dan pembuatan laporan ;

## Bagian Kedua

### Bidang Ketahanan dan Sosial Budaya Masyarakat

#### Pasal 9

Bidang Ketahanan dan Sosial Budaya Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang ketahanan masyarakat yang meliputi peningkatan peranan kelembagaan masyarakat desa, peningkatan keterampilan dan bimbingan motivasi masyarakat dan peningkatan kesejahteraan masyarakat melaksanakan kebijakan dibidang sosial budaya masyarakat yang meliputi bidang tradisi, budaya masyarakat, pemberdayaan perempuan, anak dan remaja dan bidang sarana dan prasarana pemukiman lingkungan.

#### Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Bidang Ketahanan dan Sosial Budaya Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan kelembagaan masyarakat;
- b. perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) ;
- c. perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan motivasi dan swadaya gotong royong. ;
- d. perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan tradisi dan budaya masyarakat dan lembaga masyarakat;
- e. perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan peningkatan pemberdayaan perempuan, anak dan remaja;



- f. perumusan kebijakan fasilitas pelaksanaan sarana dan prasarana pemukiman lingkungan ;

#### Pasal 11

Bidang perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan terdiri atas :

- a. Sub. Bidang Ketahanan Kelembagaan Masyarakat ;
- b. Sub. Bidang Pengembangan SDM dan Sosial Budaya;

#### Pasal 12

(1).Sub. Bidang Ketahanan Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas:

- a. mempersiapkan bahan pembinaan dan bimbingan serta menyusun program peningkatan peranan kelembagaan masyarakat ;
- b. mempersiapkan petunjuk dan pelaksanaan usaha peningkatan pengetahuan dan ketrampilan masyarakat ;
- c. melaksanakan penyusunan bahan untuk bimbingan dan motivasi dalam rangka kesadaran dan tanggung jawab masyarakat dalam pembangunan dan pengembangan swadaya gotong royong masyarakat.

(2).Sub. Bidang Pengembangan SDM dan Sosial Budaya mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan peningkatan pemberdayaan, pelestarian, pengembangan tradisi, dan budaya masyarakat ;
- b. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan peningkatan pemberdayaan perempuan, anak dan remaja ;
- c. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan peningkatan sarana dan prasarana serta pemukiman lingkungan ;

Bagian Ketiga  
Bidang Pengembangan Kelembagaan Masyarakat

Pasal 13

Bidang Pengembangan Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pengembangan kelembagaan masyarakat yang meliputi pendataan, evaluasi dan lomba kelembagaan masyarakat, unit daerah kerja pembangunan dan data kelembagaan serta pengembangan kawasan terpadu ;

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, Bidang Pengembangan Kelembagaan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan data, analisa data dan evaluasi program-program pembangunan masyarakat desa.;
- b. Penyelenggaraan bimbingan dan penilaian pelaksanaan lomba pengembangan pembangunan masyarakat desa. ;
- c. Penyusunan rencana dan program pengembangan manajemen pembangunan masyarakat desa ;
- d. Pemberian petunjuk dan bimbingan teknis penerapan pola Tata kelembagaan Desa serta memantau dan mengevaluasi tingkat perkembangan pembangunan masyarakat desa. ;
- e. Penyusunan bahan pembinaan masyarakat dan bimbingan teknis pelaksanaan program pengembangan kawasan terpadu ;
- f. Penyusunan bahan pembinaan dan bimbingan teknis pengelolaan pengembangan kelembagaan desa terpadu ;

Pasal 15

Bidang Pengembangan Kelembagaan Masyarakat terdiri atas :

- a. Sub. Bidang Lembaga Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Sub. Bidang Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga ;

## Pasal 16

- (1).Sub. Bidang Lembaga Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, menganalisa dan mengevaluasi data tingkat perkembangan masyarakat desa serta mempersiapkan petunjuk teknis dan melakukan bimbingan pelaksanaan lomba serta mempersiapkan petunjuk operasional dan memberikan bimbingan teknis pengembangan system perencanaan pembangunan masyarakat desa dan kecamatan, pembinaan potensi sumber daya manusia dan menyusun petunjuk serta memberikan bimbingan teknis tentang pola tata ruang desa dan tata masyarakat desa. ;
- (2).Sub. Bidang Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan studi dan menyusun program, pembinaan teknis masyarakat miskin ditingkat desa, masyarakat terbelakang, masyarakat terisolir, kritis minus, padat penduduk, kumuh, rawan bencana alam melalui program pengembangan kawasan terpadu ;

## Bagian Keempat

### Bidang Ekonomi Masyarakat ,

## Pasal 17

Bidang Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang usaha ekonomi masyarakat yang meliputi pelaksanaan bantuan pembangunan bidang perkreditan, produksi dan pemasaran serta bidang ekonomi keluarga / masyarakat serta melaksanakan kebijakan di bidang pemasyarakatan dan bantuan teknologi tepat guna, bidang pengkajian dan kerja sama teknologi tepat guna.



## Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 17, Bidang Ekonomi masyarakat mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan bantuan pembangunan;
- b. perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan perkreditan;
- c. perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan produksi dan pemasaran;
- d. perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan usaha ekonomi keluarga dan masyarakat ;
- e. perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan pengkajian teknologi tepat guna;
- f. perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan kerja sama teknologi tepat guna;
- g. perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan evaluasi pemanfaatan teknologi tepat guna ;

## Pasal 19

Bidang Ekonomi masyarakat terdiri atas :

- a. Sub. Bidang Pembinaan Usaha Ekonomi ;
- b. Sub. Bidang Pengembangan Teknologi Tepat Guna ;

## Pasal 20

(1).Sub. Bidang Pembinaan Usaha Ekonomi mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan bantuan pembangunan
- b. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan perkreditan, produksi dan pemasaran;
- c. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan usaha ekonomi keluarga dan masyarakat ;

(2).Sub. Bidang Pengembangan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas ;

- a. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pemasyarakatan dan bantuan teknologi tepat guna ;

- b. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan kerja sama dibidang teknologi tepat guna ;

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP


Pasal 21

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bone Bolango ;

Ditetapkan di Suwawa

Pada tanggal, 19 Januari 2006

BUPATI BONE BOLANGO

  
ISMET MILE