



BUPATI KOTABARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
PERATURAN BUPATI KOTABARU
NOMOR 18 TAHUN 2015
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KOTABARU,

- Menimbang
- a. bahwa dengan adanya perubahan SOTK berdasarkan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 26 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kotabaru, perlu disusun Uraian Tugas Unsur-unsur Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kotabaru;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Unsur-unsur Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kotabaru;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan 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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);

9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 26 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kotabaru (Lembaran Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2013 Nomor 26);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN KOTABARU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kotabaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kabupaten adalah Kabupaten Kotabaru.
4. Bupati adalah Bupati Kotabaru.
5. Badan adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kotabaru.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kotabaru.
7. Bidang adalah Bidang pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kotabaru.
8. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kotabaru.
9. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kotabaru.
10. UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kotabaru.

BAB II BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA

Pasal 2

- (1) **Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa** mempunyai tugas pokok menyelenggarakan, menetapkan dan mempertanggungjawabkan **kebijakan teknis** urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pemberdayaan masyarakat serta pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang pemberdayaan masyarakat serta pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan;
- b. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pemberdayaan masyarakat serta pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan;
- c. menyelenggarakan pengadaan prasarana dan sarana penunjang terkait bidang tugas Badan;
- d. menyelenggarakan dan menetapkan pengelolaan kesekretariatan Badan;
- e. menyelenggarakan dan menetapkan pembinaan di bidang pemerintahan desa dan kelurahan;
- f. menyelenggarakan dan menetapkan pembinaan di bidang pemberdayaan kelembagaan dan keswadayaan masyarakat;
- g. menyelenggarakan dan menetapkan pembinaan di bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
- h. menyelenggarakan dan menetapkan pembinaan di bidang pemberdayaan kawasan perdesaan dan kelurahan;
- i. menyelenggarakan koordinasi dengan Sekretariat Daerah terkait pemberdayaan masyarakat serta pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan;
- j. menyelenggarakan koordinasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD dan Instansi terkait dan mitra kerja lainnya dalam pelaksanaan kebijakan bidang tugas;
- k. menyelenggarakan pengendalian internal, akuntabilitas kinerja dan laporan kinerja serta laporan penyelenggaraan pemerintah daerah lingkup Badan;
- l. membina Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
- m. menyelenggarakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

- (3) Unsur-unsur Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa terdiri dari :
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
 - c. Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Keswadayaan Masyarakat;
 - d. Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat; dan
 - e. Bidang Pemberdayaan Kawasan Perdesaaan dan Kelurahan.

Bagian Kesatu
Sekretariat

Paragraf 1
Tugas dan Unsur Organisasi

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan dalam menyelenggarakan dan menetapkan pengelolaan kesekretariatan Badan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merumuskan perencanaan program kerja dan pelaporan capaian kinerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan, dan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian Badan;
 - b. melaksanakan perencanaan program kerja dan pelaporan capaian kinerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan, dan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian Badan;
 - c. mengembangkan perencanaan program kerja dan pelaporan capaian kinerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan, dan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian Badan;

- d. mensosialisasikan perencanaan program kerja dan pelaporan capaian kinerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan, dan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian Badan;
- e. melaksanakan pengkoordinasian Bidang dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
- f. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

(3) Unsur-unsur Organisasi Sekretariat terdiri dari :

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

Paragraf 2
Sub Bagian Program

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat dalam perencanaan program kerja dan pelaporan capaian kinerja Badan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
 - a. koordinasi teknis penyusunan perencanaan program dan kegiatan lingkup Badan;
 - b. koordinasi penyusunan Rencana Strategis Badan;
 - c. koordinasi penyusunan Rencana Kerja Badan;

- d. koordinasi penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah pada Badan;
- e. koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan dengan sub unit kerja lain di lingkungan Badan;
- f. pembinaan administratif penyusunan perencanaan program dan kegiatan Badan;
- g. koordinir pelaksanaan verifikasi rancangan Rencana Kegiatan Anggaran dan Rencana Kegiatan Anggaran Perubahan;
- h. pelaporan E-Monev Badan;
- i. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
- j. koordinir teknis operasional dengan bidang dalam pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Badan;
- k. rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas;
- l. koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
- m. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- n. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- o. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat dalam pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan Badan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :

- a. rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Badan;
- b. pengumpulan bahan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Badan;
- c. pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan dan belanja;
- d. penyusunan dan koordinasi pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil;
- e. penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Badan;
- f. penatausahaan keuangan Badan;
- g. koordinir pelaksanaan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) sehubungan dengan realisasi anggaran Badan;
- h. koordinir pelaksanaan verifikasi Anggaran Kas;
- i. pengolahan data akuntansi;
- j. pembinaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan pembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Badan;
- k. bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Badan;
- l. pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan unit kerja lain di lingkup Badan;
- m. koordinasi pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan Badan dengan sub unit kerja lain di lingkup Badan;
- n. rencana penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan;

- o. koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas Badan;
- p. koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
- q. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- r. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- s. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat dalam pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan administrasi kepegawaian Badan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
 - a. perencanaan teknis operasional pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian Badan;
 - b. penyediaan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan umum dan kepegawaian;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan umum dan kepegawaian untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. penyelenggaraan ketatausahaan, rumah tangga dan administrasi kepegawaian Badan;

- e. penerimaan, pengagendaaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah Badan dan pengelolaan surat menyurat, dokumentasi dan kearsipan;
- f. layanan dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan;
- g. pengkoordinasian sosialisasi peraturan perundang-undangan terkait kepegawaian dan ketatausahaan;
- h. pengelolaan administrasi dan kebutuhan rumah tangga Badan;
- ĵ. pengelolaan prasarana dan sarana kerja; perencanaan teknis dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- k. fasilitasi dan/ atau pengurusan akomodasi dan transportasi tamu Badan;
- l. fasilitasi kegiatan pertemuan dan rapat Badan;
- m. pengadaan dan distribusi kebutuhan alat tulis kantor (ATK), barang perlengkapan dan peralatan kantor;
- n. pemeliharaan, perawatan, perbaikan, penghapusan dan inventarisasi aset Badan;
- o. penataan kebersihan, perawatan dan pengamanan kantor serta lingkungannya;
- p. penyiapan penyelenggaraan upacara dan fasilitasi keikutsertaan peringatan hari besar;
- q. fasilitasi pelayanan keprotokolan dan kehumasan;
- r. penyelenggaraan administrasi kepegawaian meliputi Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Bezetting, DUK, Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil, mutasi, rotasi dan usulan kenaikan pangkat, Berkala, Cuti, Pensiun, Usulan kebutuhan pendidikan dan pelatihan serta pengelolaan absensi;
- s. koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;

- t. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- u. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- v. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan

Paragraf 1
Tugas dan Unsur Organisasi

Pasal 7

- (1) Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan dalam menyelenggarakan dan menetapkan pembinaan di bidang peningkatan kapasitas serta kelembagaan pemerintahan desa dan kelurahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merumuskan pembinaan peningkatan kapasitas serta kelembagaan pemerintahan desa dan kelurahan;
 - b. melaksanakan pembinaan peningkatan kapasitas serta kelembagaan pemerintahan desa dan kelurahan;
 - c. mengembangkan pembinaan peningkatan kapasitas serta kelembagaan pemerintahan desa dan kelurahan;
 - d. mensosialisasikan pembinaan peningkatan kapasitas serta kelembagaan pemerintahan desa dan kelurahan;
 - e. perencanaan teknis dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

- f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
- g. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah dan Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- h. melaksanakan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan lembaga lain atau pihak ketiga di bidang pemerintahan desa dan kelurahan;
- ï. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

(2) Unsur-unsur organisasi Bidang Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa dan Kelurahan terdiri dari :

- a. Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa dan Kelurahan; dan
- b. Sub Bidang Kelembagaan Pemerintahan Desa dan Kelurahan.

Paragraf 2

Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa dan Kelurahan

Pasal 8

- (1) Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa dan Kelurahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan dalam pembinaan peningkatan kapasitas pemerintahan desa dan kelurahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
 - a. rencana dan program kerja peningkatan kapasitas pemerintahan desa dan kelurahan;

- b. bahan petunjuk teknis dan kebijakan aparatur pada pemerintahan desa dan kelurahan;
- c. fasilitasi pembinaan, pengawasan, bimbingan teknis, konsultasi dan pelatihan bagi aparatur desa dan kelurahan;
- d. fasilitasi pemilihan kepala desa dan perangkat desa;
- e. fasilitasi pemilihan anggota badan permusyawaratan desa;
- f. fasilitasi pengelolaan dan penyusunan data, monografi serta profil untuk desa dan kelurahan;
- g. fasilitasi pengesahan serta pemberhentian kepala desa dan perangkat desa;
- h. fasilitasi evaluasi kinerja dan disiplin apatur desa;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap aparatur desa dan kelurahan;
koordinasi teknis dengan sub unit kerja lain pada Bidang/Badan dalam pengelolaan peningkatan kapasitas pemerintahan desa dan kelurahan;
- k. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- l. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- m. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sub Bidang Kelembagaan
Pemerintahan Desa dan Kelurahan

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Kelembagaan Pemerintahan Desa dan Kelurahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan dalam peningkatan dan penataan kelembagaan pemerintahan desa dan kelurahan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep , merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :

- a. rencana dan program kerja terkait kelembagaan pemerintahan desa dan kelurahan;
- b. bahan petunjuk teknis dan kebijakan kelembagaan pemerintahan **desa dan** kelurahan;
- c. fasilitasi pembinaan, pengawasan, bimbingan teknis, konsultasi dan pelatihan administrasi perkantoran, **pengelolaan keuangan dan pemerintahan** bagi pemerintah desa dan kelurahan;
- d. fasilitasi penyelenggaraan, pembentukan, pemekaran, penggabungan serta penghapusan desa dan kelurahan;
- e. fasilitasi kegiatan lomba desa dan kelurahan;
- f. fasilitasi peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa;
- g. fasilitasi pelaksanaan alokasi dana desa;
- h. fasilitasi koordinasi, konsultasi, supervisi terkait penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- ĵ. fasilitasi koordinasi, konsultasi, supervisi terkait penyusunan peraturan perundangan terkait kelembagaan pemerintahan desa dan kelurahan;
pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap kelembagaan desa dan kelurahan;
- k. pelaksanaan peningkatan sumber daya dan kapasitas pemuda;
- l. koordinasi teknis dengan sub unit kerja lain pada Bidang/ Badan dalam penataan kelembagaan **pemerintahan desa dan** kelurahan;
- m. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- n. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- o. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pemberdayaan Kelembagaan
dan Keswadayaan Masyarakat

Paragraf 1
Tugas dan Unsur Organisasi

Pasal 10

- (1) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Keswadayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan dalam menyelenggarakan dan menetapkan pembinaan di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan serta pengembangan partisipasi dan keswadayaan masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merumuskan pemberdayaan kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan serta pengembangan partisipasi dan keswadayaan masyarakat;
 - b. melaksanakan pemberdayaan kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan serta pengembangan partisipasi dan keswadayaan masyarakat;
 - c. mengembangkan pemberdayaan kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan serta pengembangan partisipasi dan keswadayaan masyarakat;
 - d. mensosialisasikan pemberdayaan kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan serta pengembangan partisipasi dan keswadayaan masyarakat;
 - e. perencanaan teknis dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
 - g. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

- h. melaksanakan koordinasi/ kerjasama **dan** kemitraan dengan lembaga lain atau pihak ketiga di bidang pemberdayaan kelembagaan dan keswadayaan masyarakat;
 - j. melaksanakan **evaluasi dan pelaporan** pelaksanaan tugas; dan melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Unsur-unsur organisasi Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Keswadayaan Masyarakat terdiri dari :
- a. Sub Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Desa dan Kelurahan; dan
 - b. Sub Bidang Pengembangan Partisipasi dan Keswadayaan Masyarakat.

Paragraf 2
Sub Bidang Pemberdayaan Kelembagaan
Masyarakat Desa dan Kelurahan

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Desa dan Kelurahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Keswadayaan Masyarakat dalam pemberdayaan kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
 - a. rencana dan program kerja pemberdayaan kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan;
 - b. bahan petunjuk teknis dan kebijakan pemberdayaan kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan;
 - c. kebijakan daerah terkait pengelolaan, pedoman, norma, standar, prosedur, kode etik terkait kelembagaan masyarakat desa serta hubungan antar lembaga masyarakat;

- d. fasilitasi pembinaan, pengawasan, bimbingan teknis, konsultasi dan pelatihan administrasi dan pengelolaan keuangan bagi lembaga masyarakat desa dan kelurahan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
- e. fasilitasi gerakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
- f. fasilitasi pengesahan serta pemberhentian anggota badan permusyawaratan desa;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi lembaga masyarakat desa dan kelurahan;
- h. koordinasi teknis dengan sub unit kerja lain pada Bidang/Badan dalam pemberdayaan kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan;
- i. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- j. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Pengembangan Partisipasi dan Keswadayaan Masyarakat

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Pengembangan Partisipasi dan Keswadayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Keswadayaan Masyarakat dalam pengembangan partisipasi dan keswadayaan masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
 - a. rencana dan program kerja kegiatan pengembangan partisipasi dan keswadayaan masyarakat;

- b. bahan petunjuk teknis dan kebijakan pengembangan partisipasi dan keswadayaan masyarakat;
- c. fasilitasi pengembangan partisipasi masyarakat melalui pembinaan Desa Percontohan;
- d. fasilitasi penyelenggaraan dan pemberdayaan lembaga adat;
- e. fasilitasi, koordinasi dan kerjasama antar pihak ketiga dan masyarakat desa dalam peningkatan partisipasi publik;
- f. pendataan/penataan asset dan kelembagaan PNPM-MPd;
- g. fasilitasi perumusan dan manajemen partisipasi masyarakat;
- h. fasilitasi penanaman nilai, pelestarian dan pembinaan gotong royong;
- ï. pelaksanaan **monitoring dan evaluasi** pengembangan partisipasi dan keswadayaan masyarakat;
koordinasi teknis dengan sub unit kerja lain pada Bidang/ Badan dalam pengembangan olahraga masyarakat;
- k. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- m. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat

Paragraf 1
Tugas dan Unsur Organisasi

Pasal 13

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan dalam menyelenggarakan dan menetapkan pembinaan di bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut

- a. merumuskan pengelolaan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan penanggulangan kemiskinan;
- b. melaksanakan pengelolaan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan penanggulangan kemiskinan;
- c. mengembangkan pengelolaan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan penanggulangan kemiskinan;
- d. mensosialisasikan pengelolaan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan penanggulangan kemiskinan;
- e. perencanaan teknis dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
- g. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- h. melaksanakan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan lembaga lain atau pihak ketiga di bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
- ĵ. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

(3) Unsur-unsur organisasi Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat terdiri dari :

- a. Sub Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat; dan
- b. Sub Bidang Penanggulangan Kemiskinan.

Paragraf 2
Sub Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dalam pengelolaan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
 - a. rencana dan program kerja usaha ekonomi masyarakat;
 - b. perencanaan, pengaturan, pengawasan, pemberdayaan dan pembinaan usaha ekonomi pemerintah desa dan kelurahan;
 - c. fasilitasi kegiatan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;
 - d. fasilitasi kegiatan Gerakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - e. fasilitasi kegiatan perekonomian pendukung bagi keluarga;
 - f. fasilitasi kegiatan produk unggulan desa dan Pasar Desa;
 - g. fasilitasi kegiatan pembinaan, pengembangan dan pemasaran hasil produk olahan masyarakat;
 - h. fasilitasi lembaga keuangan mikro pedesaan;
 - ï. fasilitasi kerjasama dan koordinasi pihak ketiga dalam upaya peningkatan usaha ekonomi masyarakat;
pelaksanaan monitoring dan evaluasi terkait kegiatan usaha ekonomi masyarakat;
 - k. koordinasi teknis dengan sub unit kerja lain pada Bidang/Badan dalam pengelolaan usaha ekonomi masyarakat;

1. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- m. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- n. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sub Bidang Penanggulangan Kemiskinan

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Penanggulangan Kemiskinan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dalam penanggulangan kemiskinan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
 - a. rencana dan program kerja kegiatan penanggulangan kemiskinan;
 - b. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan penanggulangan kemiskinan;
 - c. peraturan dan kebijakan teknis penanggulangan kemiskinan;
 - d. penyediaan kriteria dan data penduduk miskin;
 - e. fasilitasi dan koordinasi program penanggulangan kemiskinan;
 - f. fasilitasi pembentukan dan pembinaan Badan Usaha Milik Desa;
 - g. fasilitasi bantuan pemerintah kepada penduduk miskin;
 - h. fasilitasi dan koordinasi dengan pihak ketiga terkait dengan kegiatan bantuan social dan program penanggulangan kemiskinan;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap program penanggulangan kemiskinan;

- j. koordinasi teknis dengan sub unit kerja lain pada Bidang/Badan dalam penanggulangan kemiskinan;
- k. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- l. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- m. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pemberdayaan Kawasan
Perdesaan dan Kelurahan

Paragraf 1
Tugas dan Unsur Organisasi

Pasal 16

- (1) Bidang Pemberdayaan Kawasan Perdesaan dan Kelurahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan dalam menyelenggarakan dan menetapkan pembinaan di bidang pemberdayaan kawasan perdesaan dan kelurahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merumuskan pengembangan prasarana kawasan perdesaan dan kelurahan serta pemanfaatan sumber daya alam dan pengembangan teknologi tepat guna;
 - b. melaksanakan pengembangan prasarana kawasan perdesaan dan kelurahan serta pemanfaatan sumber daya alam dan pengembangan teknologi tepat guna;
 - c. mengembangkan pengembangan prasarana kawasan perdesaan dan kelurahan serta pemanfaatan sumber daya alam dan pengembangan teknologi tepat guna;

- d. mensosialisasikan pengembangan prasarana kawasan perdesaan dan kelurahan serta pemanfaatan sumber daya alam dan pengembangan teknologi tepat guna;
- e. perencanaan teknis dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
- g. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- h. melaksanakan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan lembaga lain atau pihak ketiga di bidang pemberdayaan kawasan perdesaan dan kelurahan;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

(3) Unsur-unsur organisasi Bidang Pemberdayaan Kawasan Perdesaan dan Kelurahan terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pengembangan Prasarana Kawasan Perdesaan dan Kelurahan; dan
- b. Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.

Paragraf 4

Sub Bidang Pengembangan Prasarana
Kawasan Perdesaan dan Kelurahan

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Pengembangan Prasarana Kawasan Perdesaan dan Kelurahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Kawasan Perdesaan dan Kelurahan dalam pengembangan prasarana kawasan perdesaan dan kelurahan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :

- a. rencana dan program kerja kegiatan pengembangan prasarana kawasan pedesaan dan kelurahan;
- b. perencanaan, pengaturan dan pengawasan terselenggaranya kegiatan pengembangan prasarana kawasan pedesaan dan kelurahan;
- c. peraturan dan kebijakan teknis pengembangan prasarana kawasan pedesaan dan kelurahan;
- d. fasilitasi, koordinasi dan pembinaan pembentukan desa/ kelurahan sentra usaha tertentu;
- e. fasilitasi, koordinasi dan pembinaan desa/ kelurahan wisata;
- f. fasilitasi pengembangan ketahanan pangan masyarakat;
- g. fasilitasi pembinaan pemeliharaan prasarana dan sarana ekonomi kawasan;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengembangan prasarana kawasan pedesaan dan kelurahan;
- i. koordinasi teknis dengan sub unit kerja lain pada Bidang/Badan dalam pengembangan prasarana kawasan pedesaan dan kelurahan;
- j. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- k. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Alam
dan Teknologi Tepat Guna

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Kawasan Perdesaan dan Kelurahan dalam pemanfaatan sumber daya alam dan pengembangan teknologi tepat guna.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
 - a. rencana dan program kerja kegiatan pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - b. perencanaan, pengaturan dan pengawasan terselenggaranya kegiatan pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - c. peraturan dan kebijakan teknis pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - d. fasilitasi konservasi dan rehabilitasi lingkungan;
 - e. fasilitasi dan koordinasi pemanfaatan lahan dan pesisir;
 - g. fasilitasi koordinasi dan sinkronisasi pemanfaatan sumber daya alam;
fasilitasi kerjasama penggunaan dan penerapan teknologi sederhana pedesaan;
 - h. fasilitasi dan koordinasi penerapan dan pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - j. fasilitasi pelaksanaan promosi daerah teknologi tepat guna;
pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemanfaatan sumber daya alam dan pengembangan teknologi tepat guna;
koordinasi teknis dengan sub unit kerja lain pada Bidang/Badan dalam pemanfaatan sumber daya alam dan pengembangan teknologi tepat guna;

1. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- m. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- n. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB III KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

- (1) Pelaksanaan uraian tugas dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan dengan memperhatikan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah.
- (2) Sepanjang ada pengaturan kebijakan (*beleidsregel*) Pemerintah dan/atau pendelegasian kewenangan berdasarkan tugas pembantuan, pelaksanaan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) setelah berkoordinasi dengan Pemerintah Provinsi.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Kotabaru Nomor 24 Tahun 2012 tentang Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kotabaru (Berita Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2012 Nomor 24) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kotabaru
pada tanggal 30 Maret 2015

BUPATI KOTABARU,



H. IRHAMI RIDJANI

Diundangkan
pada tanggal



baru
2015

SEKRETARI DAERAH KABUPATEN KOTABARU,



H. SURIANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTABARU
TAHUN 2015 NOMOR

