



BUPATI BUTON

PERATURAN BUPATI BUTON

NOMOR 36 TAHUN 2011

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN BUTON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Buton, maka dipandang perlu menetapkan kedudukan, tugas pokok, fungsi, dan tata kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. 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);
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 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);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. 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 5233);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
14. 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;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 1 Tahun 2011 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Buton sebagai Daerah Otonom;
17. Peraturan Daerah Kabupten Buton Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Buton;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Pemerintahan Daerah adalah 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 Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai Peraturan Perundang-undangan.
5. Kepala Daerah adalah Bupati Buton.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Buton.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton.
9. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton.
10. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton.
11. Sekretariat Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, yang selanjutnya disebut Sekretariat adalah Sekretariat Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton.
12. Sekretaris Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, yang selanjutnya disebut Sekretaris adalah Sekretaris Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton.
13. Bidang adalah Bidang pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton.
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton.
15. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton;
16. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton.
17. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton.
18. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton.
19. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah.
- (2) Badan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Badan mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa.

Pasal 4

Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- b. melaksanakan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- c. pelayanan penunjang penyelenggaraan dalam Pemerintahan Daerah;
- d. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang sosial budaya dan pemberdayaan keluarga, kelembagaan Sumber Daya Alam (SDA) dan Teknologi Tepat Guna (TTG), serta bidang usaha ekonomi masyarakat;
- e. pelaksanaan urusan kesekretariatan;
- f. pembinaan terhadap kelompok jabatan fungsional; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Badan terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pemerintahan Desa;
 - d. Bidang Sosial Budaya dan Pemberdayaan Keluarga;
 - e. Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - f. Bidang Kelembagaan, Sumber Daya Alam (SDA), dan Teknologi Tepat Guna (TTG); dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam memberikan pelayanan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkup Badan, menyusun rencana program dan penganggaran, pengelolaan administrasi umum, perlengkapan dan rumah tangga, pembinaan kepegawaian, surat menyurat, arsip, kehumasan, pendidikan dan pelatihan, pengelolaan keuangan dan perbendaharaan, serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 7

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian pelaksanaan penyusunan rencana dan program, evaluasi, dan pelaporan;
- b. pengkoordinasian penyusunan anggaran, pengelolaan keuangan, perlengkapan dan perbendaharaan;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi umum, surat menyurat, kearsipan inventaris dan urusan kesekretariatan, serta rumah tangga;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, tatalaksana, hukum, serta humas dan protokol;
- e. pengkoordinasian penyusunan rumusan produk hukum Daerah sesuai bidang tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Perencanaan, evaluasi, dan pelaporan;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai tugas mengumpulkan bahan dan petunjuk teknis, melaksanakan penyusunan rencana program, mengolah data, dan mengevaluasi serta menyusun laporan.

- (2) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha keuangan dan perbendaharaan, pengelolaan inventaris, perlengkapan dan rumah tangga, mengkoordinasikan penyusunan anggaran, serta menyusun laporan realisasi penyusunan keuangan.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis, melaksanakan urusan umum, surat menyurat dan arsip, kehumasan, administrasi kepegawaian, hukum dan ketatalaksanaan, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, serta pelayanan administrasi teknis fungsional.

Bagian Ketiga

Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 10

Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dibidang pemerintahan desa, yang meliputi pengembangan kapasitas pemerintahan desa dan pengelolaan keuangan dan aset desa.

Pasal 11

Bidang Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 menyelenggarakan fungsi:

- a. peningkatan sumber daya aparat pemerintahan desa/kelurahan;
- b. pendataan dan analisis data profil desa/kelurahan;
- c. penyiapan bahan petunjuk teknis pembuatan peraturan desa/tata tertib Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
- d. penyiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan keuangan desa berkenaan dengan pengembangan sumber-sumber pendapatan dan kekayaan desa, pengelolaan alokasi dana desa, dan manajemen keuangan desa;
- e. penyiapan bahan petunjuk teknis pemantapan sistem administrasi pemerintahan desa/kelurahan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Bidang Pemerintahan Desa terdiri atas:

- a. Sub Bidang Pengembangan Kapasitas Administrasi Pemerintahan Desa; dan
- b. Sub Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa.

(2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa.

Pasal 13

(1) Sub Bidang Pengembangan Kapasitas Administrasi Pemerintahan Desa mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis, melaksanakan pembinaan dan pengembangan kapasitas aparat pemerintah desa, anggota BPD, pembinaan pengelolaan administrasi desa, dan melakukan pendataan serta analisa data profil desa.

- (2) Sub Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman petunjuk teknis pembinaan pengelolaan keuangan dan aset desa serta mengumpulkan data kekayaan yang ada pada setiap desa.

Bagian Keempat

Bidang Sosial Budaya dan Pemberdayaan Keluarga

Pasal 14

Bidang Sosial Budaya dan Pemberdayaan Keluarga, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam menyiapkan bahan pedoman petunjuk teknis, melaksanakan pembinaan dan pemberian bimbingan terhadap tenaga kerja perdesaan, pemberdayaan perempuan dan kesejahteraan keluarga, kesejahteraan sosial dan budaya masyarakat, serta pembinaan penguatan tradisi dan adat istiadat masyarakat.

Pasal 15

Bidang Sosial Budaya dan Pemberdayaan Keluarga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan terhadap kesejahteraan sosial dan budaya masyarakat;
- b. pembinaan terhadap tenaga kerja perdesaan;
- c. pengkoordinasian pembinaan dan pemberdayaan perempuan dan kesejahteraan keluarga;
- d. pembinaan budaya dan tradisi masyarakat;
- e. pembinaan terhadap lembaga-lembaga adat perdesaan;
- f. pembinaan dan pengembangan nilai-nilai sosial budaya dan tradisi yang hidup dalam masyarakat;
- g. Peningkatan Peran Wanita Keluarga Sehat Sejahtera (P2WKSS) dalam rangka peningkatan partisipasi swadaya masyarakat; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Sosial Budaya dan Pemberdayaan Keluarga terdiri atas:
 - a. Sub Bidang Kesejahteraan Sosial, Budaya, dan Tenaga Kerja Perdesaan; dan
 - b. Sub Bidang Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sosial Budaya dan Pemberdayaan Keluarga.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Kesejahteraan Sosial, Budaya, dan Tenaga Kerja Perdesaan mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis, melaksanakan pembinaan penguatan tradisi dan adat istiadat masyarakat serta pembinaan tenaga kerja perdesaan.

- (2) Sub Bidang Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman petunjuk teknis, melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan bagi kesejahteraan keluarga.

Bagian Kelima

Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat

Pasal 18

Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam menyiapkan bahan pedoman petunjuk teknis, melaksanakan pembinaan dibidang usaha ekonomi masyarakat dalam rangka meningkatkan perekonomian masyarakat dan melaksanakan pembinaan ekonomi perdesaan, pengembangan produksi serta penyampaian informasi pemasaran hasil usaha masyarakat.

Pasal 19

Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan petunjuk teknis peningkatan usaha ekonomi keluarga dan masyarakat;
- b. pelaksanaan pembinaan dan fasilitas perkreditan dan simpan pinjam masyarakat;
- c. penyusunan petunjuk teknis pembinaan ekonomi perdesaan serta pengembangan produksi dan informasi pemasaran hasil usaha masyarakat;
- d. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 20

(1) Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat terdiri atas:

- a. Sub Bidang Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam Masyarakat; dan
- b. Sub Bidang Ekonomi Perdesaan, Produksi, dan Pemasaran.

(2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat.

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan teknis usaha perkreditan dan kegiatan simpan pinjam masyarakat.
- (2) Sub Bidang Ekonomi Perdesaan, Produksi, dan Pemasaran mempunyai tugas menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pengembangan usaha ekonomi perdesaan dan memberikan informasi dan fasilitasi pemasaran hasil produk masyarakat.

Bagian Keenam
Bidang Kelembagaan, Sumber Daya Alam (SDA,
dan Teknologi Tepat Guna (TTG)

Pasal 22

Bidang Kelembagaan, SDA, dan TTG mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam menyiapkan bahan pedoman petunjuk teknis, melaksanakan pembinaan dibidang kelembagaan masyarakat, pemanfaatan sumber daya alam, dan melaksanakan pembinaan terhadap penggunaan teknologi tepat guna dimasyarakat perdesaan.

Pasal 23

Bidang Kelembagaan, SDA, dan TTG dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan petunjuk pembinaan kelembagaan masyarakat;
- b. pelaksanaan pembinaan kelembagaan masyarakat dalam memotifasi partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan fasilitas sarana dan prasarana perdesaan;
- c. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pengembangan kawasan perdesaan;
- d. pelaksanaan lomba desa/kelurahan;
- e. pelaksanaan pembinaan terhadap pemanfaatan sumber daya alam perdesaan;
- f. pelaksanaan pembinaan terhadap penggunaan teknologi tepat guna di perdesaan;
- g. pembinaan pengelolaan sumber daya alam desa/kelurahan;
- h. peningkatan peran kelembagaan masyarakat;
- i. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Kelembagaan, SDA, dan TTG terdiri atas:
 - a. Sub Bidang Lembaga Kemasyarakatan dan Pengembangan Kawasan Perdesaan; dan
 - b. Sub Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kelembagaan, SDA, dan TTG.

Pasal 25

- (1) Sub Bidang Lembaga Kemasyarakatan dan Pengembangan Kawasan Perdesaan mempunyai tugas menyiapkan bahan petunjuk teknis, melaksanakan pembinaan terhadap Pengembangan Lembaga Kemasyarakatan dalam meningkatkan motivasi serta partisipasi aktif masyarakat dalam memfasilitasi pengembangan kawasan perdesaan;
- (2) Sub Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas menyiapkan bahan petunjuk teknis, melaksanakan pembinaan terhadap pemanfaatan Sumber Daya Alam (SDA) dan penerapan penggunaan Teknologi Tepat Guna (TTG) di perdesaan;

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Dilingkungan Badan dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Badan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (5) Jenis tenaga fungsional ditentukan sesuai kebutuhan beban kerja berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang dilingkungan Badan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerja maupun diluar lingkungan kerja Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 28

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengamnbil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 29

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing Pejabat dalam lingkungan Badan dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada Pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB V
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN****Pasal 30**

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang dilingkungan Badan diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VI
PEMBIAYAAN****Pasal 31**

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Selain biaya yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan dapat diberikan bantuan pembiayaan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN****Pasal 32**

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VIII
PENUTUP****Pasal 33**

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka segala ketentuan pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah yang bertentangan dan atau tidak sesuai dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN III	☞
KABAG. ORS. & KEP.	☞

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal 21 MARET 2011

BUPATI BUTON,

H. LM. SJAFEI KAHAR

Diundangkan di Pasarwajo

pada tanggal 23 MARET 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

H. KAHARUDDIN SYUKUR, SE, M.Si.

PEMBINA PAMA MUDA, IV/c

NIP. 19571231 199008 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON

TAHUN 2011 NOMOR 36.....