



GUBERNUR SUMATERA UTARA

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA NOMOR 79 TAHUN 2011

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA PROVINSI SUMATERA UTARA

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 37 ayat (2) Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Utara ditegaskan bahwa tugas dan fungsi dan uraian tugas masing-masing jabatan Struktural pada Lembaga Teknis Daerah, akan diatur dan ditetapkan berdasarkan dengan Peraturan Gubernur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Provinsi Sumatera;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
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 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang.....

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5216);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Propinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan PNS dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);

11. Peraturan....

11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Nomor 159 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
18. 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);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
20. Peraturan.....

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2006 tentang Penetapan dan Penegasan Batas Desa;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2006 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 2006 tentang Tata cara Penyerahan Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota kepada Desa;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2006 tentang Pembentukan, penghapusan dan penggabungan Kelurahan;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006 tentang Pedoman Administrasi Desa.
25. Peraturan Menteri Koordinator Kesejahteraan Rakyat Nomor 25/Kep/Menko/Kesra/VII 2007 tentang Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Pola PKK;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran di Lingkungan Departemen Dalam Negeri;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pedoman dan Pengolahan data dasar profil desa/kelurahan;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Perlombaan Desa dan Kelurahan;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2007 tentang Pelatihan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2007 tentang Kerjasama Desa;
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 51 Tahun 2007 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan Berbasis Masyarakat;
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2007 tentang Perencanaan Pembangunan Desa;

34.Peraturan....

34. Peraturan Menteri Dalam Nomor 67 Tahun 2007 tentang Pendataan Program Pembangunan Desa/Kelurahan;
35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 2008 tentang Cadangan Pangan Pemerintah Desa;
36. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2009 tentang Pedoman Pembentukan Teknis Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.
37. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 6).
38. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Utara Nomor 9);
39. Peraturan Gubernur Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan dilingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Tahun 2010 Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA PROVINSI SUMATERA UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi Sumatera Utara;
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, 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. Kepala....

4. Kepala Daerah adalah Gubernur Sumatera Utara, yang selanjutnya disebut Gubsu;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Utara yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Utara sebagai unsur Penyelenggara Daerah;
6. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah dalam bentuk Badan, Satuan, Kantor dan Rumah Sakit Daerah;
7. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Sumatera Utara, yang selanjutnya disebut Wagubsu;
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara, yang selanjutnya disebut Sekdaprovsu;
9. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah, yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
10. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat, sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
11. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
12. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah dan/atau kepada instansi vertikal di wilayah tertentu;
13. Kabupaten dan Kota adalah Kabupaten dan Kota dilingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
14. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada Daerah dan kepada daerah dan/atau Desa, dari Pemerintah Provinsi kepada Kabupaten/Kota dan/ atau desa serta dari Pemerintah Kabupaten/Kota kepada Desa untuk melaksanakan tugas tertentu;
15. Badan adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Provinsi Sumatera Utara;
16. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Provinsi Sumatera Utara;
17. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai perangkat Daerah Kabupaten dan Daerah Kota;

18. Desa....

18. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut 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;
19. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintahan Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan Masyarakat setempat berdasarkan asal usul adat istiadat setempat yang diakui dan di hormati dalam sistem pemerintahan Negara Kasatuan Republik Indonesia;
20. Pemerintah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Desa;
21. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama ,lain, selanjutnya disebut BPD adalah Lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Desa;
22. Lembaga Kemasyarakatan atau disebut dengan nama lain adalah Lembaga yang di bentuk oleh Masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan Mitra Pemerintah dalam memberdayakan Masyarakat;
23. Alokasi Dana Desa adalah Dana yang dialokasikan Pemerintah Kabupaten/Kota untuk Desa, yang bersumber dari bagian dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang di terima oleh Kabupaten/Kota;
24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjut disingkat APB Desa adalah rancangan keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan DPD yang ditetapkan dengan Peraturan Desa;
25. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa;
26. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring, pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah desa;
27. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, untuk selanjutnya disingkat LPM atau Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa, untuk selanjutnya disingkat LKMD adalah Lembaga atau Wadah yang dibentuk atas Prakarsa Masyarakat sebagai Mitra Pemerintah Desa dan Lurah dalam Manpung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang Pembangunan;
28. Lembaga adalah Lembaga kemasyarakatan baik yang sengaja dibentuk maupun yang secara wajar telah tumbuh dan berkembang didalam sejarah masyarakat atau suatu masyarakat Hukum adat tertentu dengan wilayah hukum dan hak atas kekayaan dalam hukum adat tersebut serta berhak dan berwenang untuk mengatur, mengurus dan menyelesaikan berbagai permasalahan kehidupan yang berkaitan dengan dan mengacu kepada adat istiadat dan hukum adat yang berlaku;

29. Tim.....

29. Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Desa/Kelurahan, untuk selanjutnya disebut TP-PKK desa/kelurahan adalah Lembaga Kemasyarakatan sebagai mitra kerja Pemerintah dan Organisasi Kemasyarakatan lainnya, yang berfungsi sebagai fasilitator, perencana, pelaksana, pengendali dan penggerak pada masing-masing jenjang pemerintahan untuk terlaksananya program PKK;
30. Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga, untuk selanjutnya disingkat Gerakan PKK, adalah Gerakan Nasional dalam Pembangunan Masyarakat yang tumbuh dari bawah yang pengelolaannya dari, oleh dan untuk masyarakat menuju terwujudnya keluarga yang beriman dan bertaqwa kepada tuhan yang maha esa, berakhlak mulia dan berbudi luhur, sehat sejahtera maju dan mandiri, kesetaraan dan keadilan gender serta kesadaran hukum dan lingkungan;
31. Kader Pemberdayaan Masyarakat selanjutnya disebut KPM, adalah anggota masyarakat desa dan kelurahan yang memiliki pengetahuan, kemauan dan kemampuan untuk menggerakkan masyarakat berpartisipasi dalam pemberdayaan masyarakat dan pembangunan partisipatif;
32. Pelatihan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan dan selanjutnya disebut Pelatihan PMD, adalah upaya meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku masyarakat dan aparatur penyelenggara pemerintahan desa/kelurahan, sehingga mampu memberdayakan serta membangun diri dan lingkungannya secara mandiri;
33. Satuan Kerja Pelatihan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan selanjutnya disebut Satuan Kerja Pelatihan PMD adalah satuan unit organisasi Departemen Dalam Negeri, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota yang bertugas melakukan pengelolaan pelatihan pemberdayaan masyarakat dan desa atau kelompok layanan pelatihan PMD non pemerintah yang telah mendapat pengakuan dari Pemerintah atau Pemerintah Daerah;
34. Pelatih/Fasilitator adalah orang atau kelompok yang mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, sikap, dan keterampilan melalui pelatihan kepada aparatur penyelenggara Pemerintahan Desa dan Kelurahan serta masyarakat;
35. Standarisasi Pelatihan adalah upaya untuk menentukan standar/kriteria kualifikasi Pelatihan PMD;
36. Evaluasi Pelatihan adalah kegiatan pengendalian, penjaminan dan penetapan mutu pelatihan terhadap berbagai komponen pelatihan pada setiap jalur, jenjang dan jenis pelatihan sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan pelatihan PMD;
37. Akreditasi adalah kegiatan penilaian kelayakan program dan satuan kerja pelatihan PMD berdasarkan kriteria standar yang telah ditetapkan untuk melakukan kegiatan pelatihan PMD dan uji kompetensi;
38. Sertifikasi adalah suatu proses pemberian sertifikat kepada peserta pelatihan dan atau peserta uji kompetensi yang dilakukan melalui penilaian atau uji kompetensi;

39. Pelatihan....

39. Pelatihan Berbasis Komunitas adalah pelatihan yang ditujukan untuk meningkatkan kemampuan setiap kelompok masyarakat dan atau individu dalam rangka pemberdayaan masyarakat dan desa yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap yang sesuai dengan standar yang ditetapkan;
40. Pelatihan Berbasis Kompetensi adalah pelatihan yang ditujukan untuk meningkatkan kemampuan setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam bidang teknis tertentu yang sesuai dengan standar yang ditetapkan;
41. Pembangunan adalah upaya untuk melakukan proses perubahan dan memperbaiki segala bidang kepentingan negara dan masyarakat kearah yang lebih baik;
42. Tata ruang adalah ujud struktur ruang dan pola ruang;
43. Kawasan Perdesaan adalah wilayah yang mempunyai utama pertanian, termasuk pengelolaan sumber daya alam dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat permukiman perdesaan pelayanan jasa pemerintahan, pelayanan sosial dan kegiatan ekonomi;
44. Rencana Pembangunan Kawasan Perdesaan Berbasis Masyarakat adalah hasil perencanaan pembangunan yang dilakukan bukan berdasarkan unit administratif desa melainkan atas dasar kerjasama fungsi kawasan perdesaan;
45. Pusat Pertumbuhan Terpadu Antar Desa yang selanjutnya disebut PPTAD adalah pusat pertumbuhan yang direncanakan dan difokuskan pada desa atau beberapa desa yang memiliki potensi andalan dan unggulan sebagai sentra pertumbuhan terpadu antar desa dan penggerak perkembangan ekonomi desa sekitarnya;
46. Pola Tata Desa adalah tata penggunaan lahan atau ruang desa untuk keperluan kegiatan ekonomi dan budidaya masyarakat, sarana dan prasarana pemerintahan desa dan pusat layanan sosial;
47. Pemberdayaan masyarakat adalah upaya untuk meningkatkan komunitas perdesaan sehingga mampu menemukan potensi-potensi yang ada dan mendayagunakan secara optimum untuk kemakmuran dan kesejahteraan bersama serta berpartisipasi dalam pemeliharaan kelestarian lingkungan hidup dan konservasi sumberdaya alam;
48. Komunitas kawasan perdesaan adalah masyarakat yang berdomisili di kawasan yang sama memiliki karakteristik tertentu sesuai ciri geografis kawasan perdesaan seperti pertanian, perkebunan, kehutanan, persisir pantai, pertambangan dan indutris kecil, terpencil, suku terasing dan sejenisnya;
49. Pemangku kepentingan adalah para pihak yang mempunyai kepentingan langsung maupun tidak langsung dalam PKBM antara lain instansi pemerintah, pemerintah daerah, pemerintahan desa, lembaga swadaya masyarakat, perguruan tinggi, swasta dan lembaga kemasyarakatan;
50. Repitalisasi adalah penguatan hal-hal pofitif yang sudah ada misalnya fungsi tata ruang desa dan PPTAD;

51. Pembangunan.....

51. Pembangunan Partisipatif adalah suatu sistem pengelolaan pembangunan di desa bersama-sama secara musyawarah, mufakat, dan gotong royong yang merupakan cara hidup masyarakat yang telah lama berakar budaya di wilayah Indonesia;
52. Profil desa adalah gambaran menyeluruh mengenai karakter desa yang meliputi data dasar keluarga, potensi sumberdaya alam, sumber daya manusia, kelembagaan, prasarana dan sarana serta perkembangan kemajuan dan permasalahan yang dihadapi desa;
53. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa yang selanjutnya disebut Musrenbang Desa adalah forum musyawarah tahunan yang dilaksanakan secara partisipasi oleh pemangku kepentingan desa (pihak berkepentingan untuk mengatasi permasalahan desa dan pihak yang akan terkena dampak hasil musyawarah) untuk menyepakati rencana kegiatan di desa 5 (lima) dan 1 (satu) tahunan;
54. Rencana Kerja Pembangunan Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah dokumen perencanaan untuk periode satu tahun merupakan penjabaran RPJM Desa yang memuat rancangan kerangka ekonomi desa dengan mempertimbangkan kerangka pendanaan yang dimuktahirkan, program prioritas pembangunan desa, rencana kerja dan pendanaan serta prakiraan maju baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Desa maupun ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat dengan mengacu kepada rencana kerja pemerintah daerah dan RPJM Desa;
55. Daftar Usulan Rencana Kegiatan Pembangunan Desa yang selanjutnya disebut DURK Desa adalah daftar yang merupakan usulan kegiatan pembangunan desa yang menggunakan dana yang sudah jelas sumbernya baik dari APBN, APBD (Provinsi, Kabupaten/Kota), APB-Desa Swadaya dan kerjasama dengan pihak ketiga;
56. Dana tugas pembantuan adalah Anggaran yang disediakan pemerintah pusat sehubungan dengan penugasan tertentu dari pemerintah pusat kepada daerah atau desa disertai kewajiban melaporkan dan mempertanggung jawabkan kepada pimpinan/menteri lembaga terkait;
57. Pendataan adalah kegiatan untuk mengumpulkan data dan informasi mengenai program pembangunan yang dilaksanakan oleh pemerintah desa dan masyarakat;
58. Program pembangunan adalah instrumen kebijakan pembangunan yang berisi kegiatan yang dilaksanakan oleh desa/kelurahan;
59. Pos Pelayanan Terpadu yang selanjutnya disebut Posyandu adalah salah satu bentuk upaya kesehatan bersumber daya masyarakat yang dikelola dan diselenggarakan dari oleh dan untuk masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan kesehatan guna memberdayakan masyarakat dan memberi kemudahan kepada masyarakat dalam memperoleh kesehatan dasar untuk mempercepat penurunan angka kematian ibu dan bayi;
60. Kelompok Kerja Operasional Pembinaan Pos Pelayanan Terpadu yang selanjutnya disebut Pokjanar Posyandu adalah kelompok kerja yang tugas dan fungsinya mempunyai keterkaitan dalam pembinaan penyelenggaraan, pengelolaan posyandu yang berkedudukan di pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota dan Kecamatan;

61. Kelompok.....

61. Kelompok Kerja Posyandu selanjutnya disebut Pokja Posyandu adalah kelompok yang bertugas dan berfungsi mempunyai keterkaitan dalam pembinaan penyelenggaraan/pengelolaan posyandu yang berkedudukan di desa;
62. Kader Posyandu adalah anggota masyarakat yang dipilih, bersedia, mampu dan memiliki waktu untuk mengelola kegiatan posyandu;
63. Pemberdayaan masyarakat adalah suatu strategi yang digunakan dalam pembangunan masyarakat sebagai upaya untuk mewujudkan kemampuan dan kemandirian dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
64. Nilai sosial budaya adalah konsepsi idealis tentang baik buruk dan benar salah mengenai hakekat hidup manusia dalam lingkup hubungan manusia dengan pencipta, sesama manusia, alam, dimensi ruang dan waktu dalam memaknai hasil karya mereka;
65. Adat istiadat adalah serangkaian tingkah laku yang terlembaga dan mentradisi dalam masyarakat yang berfungsi mewujudkan nilai sosial budaya dalam kehidupan sehari-hari;
66. Pengembangan adalah upaya yang terencana, terpadu dan terarah agar adat istiadat dan sosial budaya yang bersangkutan dapat berkembang mengikuti perubahan sosial budaya dan ekonomi yang sedang berlangsung;
67. Keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut;
68. Pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penata usahaan, pelaporan, pertanggung jawaban dan pengawasan keuangan desa;
69. Administrasi penduduk adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penduduk pada buku administrasi penduduk kelurahan;
70. Laporan keuangan DPD adalah laporan administrasi keuangan DPD setiap tahun yang di sampaikan kepada kepala desa selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa;
71. Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa adalah suatu proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar pemerintahan desa dapat berjalan sesuai dengan rencana dan ketentuan yang telah ditetapkan;
72. Pemberdayaan masyarakat adalah kegiatan atau program yang dilakukan agar masyarakat tahu, mau dan mampu untuk berpartisipasi aktif dalam pembangunan dan meliputi kegiatan penguatan masyarakat di bidang politik, ekonomi, sosial budaya dan moral serta pengembangan aspek pengetahuan, sikap mental dan keterampilan masyarakat sehingga masyarakat secara bertahap dapat bergerak dari kondisi tidak tahu, tidak mau dan tidak mampu menjadi tahu, mau dan mampu;
73. Partisipasi adalah keterlibatan masyarakat secara aktif dalam setiap kegiatan pemberdayaan masyarakat;

74. Swadaya.....

74. Swadaya Masyarakat adalah kemampuan dari suatu kelompok masyarakat dengan kesadaran dan inisiatif sendiri mengadakan ikhtiar ke arah pemenuhan kebutuhan jangka pendek maupun jangka panjang yang dirasakan dalam kelompok masyarakat;
75. Gotong Royong adalah bentuk kerja sama yang spontan yang sudah melembaga serta mengandung unsur timbal balik yang berpihak sukarela antar warga desa dengan Pemerintah Desa untuk memenuhi kebutuhan yang insidental maupun yang berkelanjutan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan bersama baik materiil maupun spiritual;
76. Pemanfaatan adalah pendayagunaan kekayaan desa yang tidak di pergunakan dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan dan bangunan dengan tidak mengubah status guna kekayaan desa;
77. Peta Desa adalah peta yang menyajikan semua unsur batas desa yang telah ditegaskan dan unsur lainnya seperti pilar batas, garis batas, toponimi perairan dan transportasi;
78. Perlombaan desa/kelurahan adalah Evaluasi dan penilaian perkembangan pembangunan atas usaha pemerintah dan pemerintah daerah bersama masyarakat desa/kelurahan yang bersangkutan;
79. Pembangunan desa/kelurahan adalah seluruh kegiatan pembanguan berlangsung di desa/kelurahan yang dilaksanakan secara terpadu dengan mengembangkan swadaya gotong royong masyarakat;
80. Tingkat perkembangan desa/kelurahan adalah status tertentu dari capaian hasil kegiatan pembangunan yang dapat mencerminkan tingkat kemajuan atau keberhasilan masyarakat, pemerintahn desa/kelurahan serta pemerintahan daerah dalam melaksanakan kegiatan pembangunan;
81. Sekretaris desa adalah perangkat desa yang bertugas membantu kepala desa dalam bidang tertip administrasi pemerintahan dan pembangunan serta pelayan dan pemberdayaan masyarakat;
82. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Susunan Jabatan Fungsional yang terdiri dari Tenaga-tenaga yang memiliki keahlian atau/dan keterampilan tertentu, yang jenis dan tugas serta personilnya ditetapkan dengan Peraturan Gubernur, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
83. Eselon adalah tingkatan Jabatan Struktural.

BAB II TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Badan

Pasal 2

- (1) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa bertugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah/kewenangan Provinsi dibidang Kesekretariatan Pemerintahan Desa/ dan Kelurahan, Kelembagaan dan Pengembangan Sosial Budaya, Usaha Ekonomi Masyarakat, Pemanfaatan Sumberdaya Alam dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna serta tugas pembantuan.

(2) Badan....

- (2) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis dibidang Pemerintahan Desa/kelurahan, Kelembagaan dan Pengembangan Sosial Budaya, Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemanfaatan Sumberdaya Alam dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna (TTG);
 - b. penyelenggaraan pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa / kelurahan, Kelembagaan dan Pengembangan Sosial Budaya, Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemanfaatan Sumberdaya Alam dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna (TTG);
 - c. penyelenggaraan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa/kelurahan;
 - d. penyelenggaraan tugas pembantuan pemerintahan dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa/kelurahan ;
 - e. penyelenggaraan pelayanan administrasi internal dan eksternal ;
 - f. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya ;
- (3) Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa mempunyai uraian tugas :
- a. menyelenggarakan pembinaan pegawai dilingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
 - b. menyelenggarakan arahan, bimbingan kepada Pejabat Struktural pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan;
 - c. menyelenggarakan perumusan, penetapan, pengaturan dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan , Kelembagaan dan Pengembangan Sosial Budaya, Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemanfaatan Sumberdaya Alam dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna (TTG) ;
 - d. menyelenggarakan pengkoordinasian dan fasilitasi pengendalian dan pengawasan Pemerintahan Desa dan Kelurahan , Kelembagaan dan Pengembangan Sosial Budaya, Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemanfaatan Sumberdaya Alam dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna (TTG) ;
 - e. menyelenggarakan instruksi pelaksanaan tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Provsu;
 - f. menyelenggarakan penyusunan program Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Provsu;
 - g. menyelenggarakan pembinaan administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan ;
 - h. menyelenggarakan pembinaan keuangan dan Aset Desa ;
 - i. menyelenggarakan pengembangan kapasitas Pemerintahan Desa dan Kelurahan ;
 - j. menyelenggarakan....

- j. menyelenggarakan penguatan kelembagaan dan pengembangan serta partisipasi masyarakat ;
- k. menyelenggarakan Pemantapan Data Profil Desa dan Kelurahan;
- l. menyelenggarakan Pengembangan Pelatihan Masyarakat ;
- m. menyelenggarakan Pengembangan Masyarakat;
- n. menyelenggarakan Pengembangan Manajemen Pembangunan Partisipatif;
- o. menyelenggarakan Peningkatan Peran Masyarakat dalam Penataan dan Pendayagunaan Ruang Kawasan Perdesaan;
- p. menyelenggarakan Pemberdayaan Adat dan Pengembangan Kehidupan Sosial Budaya Masyarakat;
- q. menyelenggarakan Pemberdayaan Adat dan Pengembangan Kehidupan Sosial Budaya Masyarakat;
- r. menyelenggarakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
- s. menyelenggarakan Peningkatan Kesejahteraan Sosial;
- t. menyelenggarakan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat;
- u. menyelenggarakan Pemberdayaan Ekonomi Penduduk Miskin;
- v. menyelenggarakan Pengembangan Usaha Ekonomi Keluarga dan Kelompok Masyarakat;
- w. menyelenggarakan Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro Perdesaan;
- x. menyelenggarakan Pengembangan Produksi dan Pemasaran Hasil Usaha Masyarakat;
- y. menyelenggarakan Pengembangan Pertanian Pangan dan Peningkatan Ketahanan Pangan Masyarakat;
- z. menyelenggarakan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna (TTG) ;
- aa. menyelenggarakan Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan;
- bb. menyelenggarakan Fasilitasi Pemanfaatan Lahan dan Pesisir Perdesaan;
- cc. menyelenggarakan Fasilitasi Prasarana dan Sarana Perdesaan;
- dd. menyelenggarakan Fasilitasi Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Tepat Guna (TTG) ;
- ee. menyelenggarakan Pemasyarakatan dan Kerjasama Teknologi Perdesaan;
- ff. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur melalui Sekretaris Daerah sesuai tugas dan fungsinya ;
- gg. menyelenggarakan pemberian masukan yang perlu kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
- hh. menyelenggarakan....

- hh. menyelenggarakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah, sesuai standar yang ditetapkan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Badan dibantu oleh :
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan;
 - c. Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Sosial Budaya;
 - d. Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat ;
 - e. Bidang Pemanfaatan Sumberdaya Alam dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna (TTG) ;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 3

- (1) Sekretariat Badan mempunyai tugas membantu Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dibidang urusan umum, keuangan dan program;
- (2) Sekretariat Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup Sekretariat;
 - b. penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup Sekretariat, keuangan, umum dan kepegawaian serta pelayanan umum;
 - c. penyelenggaraan instruksi pelaksanaan tugas dan lingkup Sekretariat;
 - d. penyelenggaraan penyusunan program kegiatan lingkup Sekretariat;
 - e. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan administrasi perencanaan keuangan, umum dan kepegawaian serta pelayanan umum ;
 - f. penyelenggaraan Administrasi perencanaan, keuangan, umum kepegawaian dan pelayanan umum, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan ;
 - g. penyelenggaraan koordinasi, penyusunan rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan dan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;
 - h. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Badan, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - i. penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Badan, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - j. menyelenggarakan...

j. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Badan, sesuai standar yang ditetapkan;

(3) Sekretaris mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan penyusunan koordinasi rencana program kerja Sekretariat, Bidang-bidang di Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa /Kelurahan;
- b. menyelenggarakan pengkajian dan koordinasi perencanaan dan program Badan;
- c. menyelenggarakan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
- d. menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan;
- e. menyelenggarakan pengkajian anggaran belanja;
- f. menyelenggarakan pengendalian administrasi anggaran belanja;
- g. menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan;
- h. menyelenggarakan penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) LKPJ dan LPPD Dinas;
- i. menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- j. menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan naskah Badan , kearsipan, pertelekomunikasian dan persandian;
- k. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan umum dan pelayanan minimal;
- l. menyelenggarakan pengadaan, pemeliharaan, penataan, pembinaan dan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan/peralatan kantor;
- m. menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, keprotokolan dan hubungan masyarakat ;
- n. menyelenggarakan fasilitasi dan pengaturan keamanan kantor;
- o. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan jabatan fungsional;
- p. menyelenggarakan pengkoordinasian pelaporan, evaluasi, monitoring atas kegiatan bidang-bidang lingkup Badan pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa/Kelurahan;
- q. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. menyelenggarakan pengkoordinasian dengan Unit Kerja terkait;
- s. menyelenggarakan dan mengatur rapat-rapat Internal Badan ;
- t. menyelenggarakan tugas lain, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Untuk.....

- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu oleh :
- a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Program.

Pasal 4

(1) Kepala Sub Bagian Umum mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan arahan dan bimbingan kepada pegawai di lingkungan Sub Bagian Umum;
- b. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
- c. melaksanakan penyusunan perencanaan/program kerja Sekretariat dan Sub Bagian Umum;
- d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
- e. melaksanakan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan, serta tugas/ijin belajar, pendidikan dan pelatihan kepemimpinan/Struktural, fungsional dan teknis;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karier dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
- h. melaksanakan pengusulan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Badan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit di lingkungan Badan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan administrasi/penatausahaan, penerimaan, pendistribusian, surat-surat, naskah dinas dan arsip;
- l. melaksanakan penggandaan Naskah Dinas;
- m. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat;
- n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat, pelayanan umum, pelayanan minimal dan pendokumentasian surat-surat, barang bergerak dan barang tidak bergerak;
- o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan keamanan dan layanan kantor;
- p. melaksanakan penyusunan laporan, evaluasi dan monitoring kegiatan Sub Bagian Umum;
- q. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. melaksanakan pengelolaan dan pembinaan perpustakaan Badan;
- s. melaksanakan....

- s. melaksanakan penyerasian ketikan naskah Badan;
- t. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- u. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugasnya.

(2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan arahan dan bimbingan kepada pegawai di lingkungan Sub Bagian Keuangan ;
- b. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat ;
- c. melaksanakan penyusunan perencanaan/program kerja Sekretariat dan Sub Bagian Keuangan ;
- d. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Badan;
- e. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Badan;
- f. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah;
- g. melaksanakan pembinaan perbendaharaan keuangan ;
- h. melaksanakan penyiapan bahan dan pembinaan pengelolaan teknis administrasi keuangan;
- i. melaksanakan pembayaran gaji pegawai dan penghasilan tambahan lainnya;
- j. melaksanakan verifikasi keuangan;
- k. melaksanakan sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggungjawaban Keuangan ;
- l. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan ;
- m. melaksanakan pengendalian administrasi perjalanan Pegawai ;
- n. melaksanakan pelayanan dan penyiapan bahan atas pengawasan ;
- o. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan ;
- p. melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait ;
- q. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugasnya.

(3) Kepala Sub Bagian Program mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan arahan dan bimbingan kepada pegawai dilngkungan Sub Bagian Porgam ;
- b. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat ;
- c. melaksanakan penyusunan perencanaan program kerja Sekretariat dan Sub Bagian program ;
- d. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan/program kerja Sekretariat dan Sub Bagian Program yang meliputi pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa /Kelurahan ;
- e. melaksanakan....

- e. melaksanakan penyusunan bahan rencana strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD dinas;
- f. melaksanakan penyusunan pengkoordinasian evaluasi dan monitoring.
- g. melaksanakan pengelolaan dan pembinaan sistem informasi Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa /Kelurahan ;
- h. melaksanakan penyusunan pengelolaan data pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa /Kelurahan .
- i. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
- j. melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait.
- k. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugasnya;

Bagian Ketiga

Pasal 5

Bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan

- (1) Bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan.
- (2) Bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan;
 - b. penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup Pemerintahan Desa/Kelurahan;
 - c. penyelenggaraan instruksi pelaksanaan tugas dan lingkup Pemerintahan Desa/Kelurahan;
 - d. penyelenggaraan penyusunan program kegiatan lingkup Pemerintahan Desa/Kelurahan;
 - e. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan dan evaluasi pemerintahan Desa/Kelurahan;
 - f. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan, monitoring dan evaluasi desa/kelurahan skala provinsi ;
 - g. penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan, monitoring dan evaluasi desa/kelurahan skala Provinsi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;
 - h. penyelenggaraan koordinasi, penyusunan administrasi pemerintahan Desa/kelurahan, monitoring dan evaluasi desa/kelurahan skala Provinsi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan ;
 - i. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Badan, sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
 - j. penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Badan, sesuai bidang tugas dan fungsinya ;

k. penyelenggaraan...

k. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada kepala Badan, sesuai standar yang ditetapkan.

(3) Kepala Bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan, mempunyai uraian tugas:

- a. menyelenggarakan Pemerintahan desa dan kelurahan skala Provinsi ;
- b. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan Skala Provinsi ;
- c. menyelenggarakan Pembinaan, Pengawasan dan Supervisi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan skala Provinsi ;
- d. menyelenggarakan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa dan Kelurahan skala Provinsi ;
- e. menyelenggarakan...
- f. menyelenggarakan Data Base Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan Skala Provinsi ;
- g. menyelenggarakan fasilitasi pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan, batas Desa dan Kelurahan Skala Provinsi;
- h. menyelenggarakan pembinaan , pengawasan dan supervisi penyelenggaraan Pembentukan, Pemekaran, Penggabungan dan Penghapusan Desa dan Kelurahan Skala Provinsi ;
- i. menyelenggarakan Monitoring dan Evaluasi serta Penyelenggaraan Pembentukan, Pemekaran, Penggabungan dan penghapusan Desa dan Kelurahan Skala Provinsi;
- j. menyelenggarakan Penetapan Pedoman Peran BPD dan Kelurahan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Skala Provinsi;
- k. menyelenggarakan Pembinaan, Pengawasan, Supervisi dan Fasilitasi BPD Skala Provinsi;
- l. menyelenggarakan Monitoring dan Evaluasi serta Pelaporan Peran BPD Skala Provinsi;
- m. menyelenggarakan Penilaian Terbaik Desa/Kelurahan Tingkat Provinsi;
- n. menyelenggarakan Penetapan Pedoman Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Skala Provinsi ;
- o. menyelenggarakan Pembinaan, Pengawasan dan Supervisi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Skala Provinsi;
- p. menyelenggarakan Monitoring dan Evaluasi serta Pelaporan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Skala Provinsi;
- q. menyelenggarakan Penetapan Pedoman Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Desa dan Kelurahan Skala Provinsi ;
- r. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Desa dan Kelurahan Skala Provinsi ;
- s. menyelenggarakan Monitoring dan Evaluasi serta Pelaporan Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Desa dan kelurahan Skala Provinsi ;
- t. menyelenggarakan...

- t. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - u. menyelenggarakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Badan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - v. menyelenggarakan pelaporan dan mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Badan, sesuai standar yang ditetapkan;
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan, dibantu :
- a. Kepala Sub Bidang Administrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan.
 - b. Kepala Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi Desa/Kelurahan

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bidang Administrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan arahan dan bimbingan kepada pegawai dilingkungan Sub Bidang Administrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan;
 - b. melaksanakan Pemerintahan Desa dan Kelurahan skala Provinsi ;
 - c. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan Skala Provinsi;
 - d. melaksanakan Pembinaan, Pengawasan dan Supervisi Penyelenggaraan Administrasi pemerintahan Desa dan Kelurahan skala Provinsi;
 - e. melaksanakan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa dan Kelurahan skala Provinsi;
 - f. melaksanakan Data Base Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan Skala Provinsi ;
 - g. melaksanakan Fasilitasi Pembentukan, Pemekaran, Penggabungan dan Penghapusan, Batas Desa dan Kelurahan Skala Provinsi ;
 - h. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Penyelenggaraan Pembentukan, Pemekaran, Penggabungan dan Penghapusan Desa dan Kelurahan Skala Provinsi ;
 - i. melaksanakan Pembinaan, Pengawasan dan Supervisi penyelenggaraan Pembentukan, Pemekaran Penggabungan dan Penghapusan Desa dan kelurahan Skala Provinsi ;
 - j. melaksanakan Monitoring dan Evaluasi serta Penyelenggaraan Pembentukan, Pemekaran, Penggabungan dan Penghapusan Desa dan Kelurahan Skala Proovinsi ;
 - k. melaksanakan Penetapan Pedoman Peran BPD dan Kelurahan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Skala Provinsi ;
 - l. melaksanakan Pembinaan, Pengawasan, Supervisi dan fasilitasi BPD Skala Provinsi ;
 - m. melaksanakan Monitoring dan Evaluasi serta Pelaporan Peran BPD Skala Provinsi ;
 - n. melaksanakan....

- n. melaksanakan Penilaian Terbaik Desa / Kelurahan Tingkat Provinsi ;
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Desa / Kelurahan , sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - p. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa / Kelurahan sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
 - q. melaksanakan pelaporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa / Kelurahan, sesuai standar yang ditetapkan;
- (2) Kepala Sub Bidang monitoring dan Evaluasi Desa/Kelurahan mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan arahan dan bimbingan kepada pegawai lingkungan Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi ;
 - b. melaksanakan Penetapan Pedoman Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Skala Provinsi ;
 - c. melaksanakan Pembinaan, Pengawasan dan Supervisi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Skala Provinsi ;
 - d. melaksanakan Monitoring dan Evaluasi serta Pelaporan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Skala Provinsi ;
 - e. melaksanakan penetapan pedoman pengembangan kapasitas pemerintahan Desa dan Kelurahan Skala Provinsi ;
 - f. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Desa dan Kelurahan Skala Provinsi ;
 - g. melaksanakan Monitoring dan Evaluasi serta Pelaporan Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Desa dan Kelurahan Skala Provinsi ;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan , sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
 - i. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - j. melaksanakan pelaporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa/ Kelurahan, sesuai standar yang ditetapkan ;

Bagian Keempat
Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Sosial Budaya
Pasal 7

- (1) Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Sosial Budaya mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Kelembagaan dan Pengembangan Sosial Budaya.
- (2) Bidang Kelembagaan dan Sosial Budaya menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup Kelembagaan dan Pengembangan Sosial Budaya;
 - b. penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup Kelembagaan dan Pengembangan Sosial Budaya;

c.penyelenggaraan....

- c. penyelenggaraan instruksi pelaksanaan tugas dan lingkup Kelembagaan dan Pengembangan Sosial Budaya;
 - d. penyelenggaraan penyusunan program kegiatan lingkup Kelembagaan dan Pengembangan Sosial Budaya;
 - e. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan administrasi Kelembagaan dan Pengembangan Sosial Budaya;
 - f. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan administrasi Kelembagaan dan Pengembangan Sosial Budaya skala Provinsi;
 - g. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan Kelembagaan dan Sosial budaya skala Provinsi ;
 - h. penyelenggaraan Kelembagaan dan Sosial budaya skala Provinsi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan ;
 - i. penyelenggaraan koordinasi, penyusunan Kelembagaan dan Sosial budaya skala Provinsi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;
 - j. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Badan, sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
 - k. penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Badan, sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
 - l. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Badan, sesuai standar yang ditetapkan.
- (3) Kepala Bidang Kelembagaan dan Sosial Budaya mempunyai uraian tugas:
- a. menyelenggarakan Penetapan Pedoman , Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria di Bidang Penguatan Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat Skala Provinsi ;
 - b. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi Pengolahan data Profil Desa dan Kelurahan Skala Provinsi ;
 - c. menyelenggarakan Pembinaan dan Supervisi Pengolahan Data Profil Desa dan Kelurahan Skala Provinsi ;
 - d. menyelenggarakan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan pengolahan data Profil Desa dan Kelurahan Skala Provinsi ;
 - e. menyelenggarakan Koordinasi dan Fasilitasi Penguatan Kelembagaan Masyarakat Skala Provinsi ;
 - f. menyelenggarakan Pembinaan dan Supervisi Penguatan Kelembagaan Masyarakat Skala Provinsi;
 - g. menyelenggarakan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Penguatan Kelembagaan Masyarakat Skala Provinsi ;
 - h. menyelenggarakan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelatihan Masyarakat Skala Provinsi ;
 - i. menyelenggarakan Pembinaan dan Supervisi Pengelenggaraan Pelatihan Masyarakat Skala Provinsi ;
 - j. menyelenggarakan...

- j. menyelenggarakan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Pelatihan Masyarakat Skala Provinsi;
- k. menyelenggarakan Koordinasi dan Fasilitasi Pengembangan Manajemen Pembangunan Partisipatif Masyarakat Skala Provinsi;
- l. menyelenggarakan pembinaan dan supervisi pemantapan manajemen pembangunan partisipasi masyarakat;
- m. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat skala Provinsi;
- n. menyelenggarakan Fasilitasi Peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan skala Provinsi;
- o. menyelenggarakan Pembinaan dan Supervisi Peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan skala Provinsi ;
- p. menyelenggarakan Monitoring dan evaluasi pelaporan peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan skala provinsi;
- q. menyelenggarakan penetapan pedoman norma, stándar, prosedur dan kriteria di bidang Pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat skala Provinsi ;
- r. menyelenggarakan dan fasilitasi pemberdayaan lembaga adat dan budaya skala Provinsi ;
- s. menyelenggarakan pembinaan dan supervisi pemberdayaan Lembaga adat dan budaya skala provinsi ;
- t. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan lembaga adat dan budaya skala Provinsi ;
- u. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi Pelaksanaan Pemberdayaan Perempuan skala Provinsi ;
- v. menyelenggarakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan Pemberdayaan perempuan skala provinsi ;
- w. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan perempuan skala provinsi ;
- x. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan PKK skala Provinsi ;
- y. menyelenggarakan Pembinaan dan supervisi pelaksanaan PKK skala Provinsi ;
- z. menyelenggarakan monitoring, evalausi dan pelaporan pelaksanaan PKK skala Provinsi ;
- aa. melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
- bb. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Badan sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
- cc. melaksanakanpelaporan dan mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Badan sesuai Stándar yang ditetapkan.

(4)Untuk....

- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Sosial dibantu :
- a. Sub Bidang Kelembagaan;
 - b. Sub Bidang Pengembangan Sosial Budaya.

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bidang Penguatan Kelembagaan mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan arahan dan bimbingan kepada pegawai di lingkungan Sub Bidang Penguatan Kelembagaan;
 - b. melaksanakan Penetapan Pedoman, Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria di Bidang Penguatan Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat Skala Provinsi;
 - c. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Pengolahan data Profil Desa dan Kelurahan Skala Provinsi;
 - d. melaksanakan Pembinaan dan Supervisi Pengolahan data Profil Desa dan Kelurahan Skala Provinsi;
 - e. melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan pengolahan data Profil Desa dan Kelurahan Skala Provinsi;
 - f. melaksanakan Koordinasi dan Fasilitasi Penguatan Kelembagaan Masyarakat Skala Provinsi ;
 - g. melaksanakan Pembinaan dan Supervisi Penguatan Kelembagaan Masyarakat Skala Provinsi ;
 - h. melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Penguatan Kelembagaan Masyarakat Skala Provinsi ;
 - i. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Penyelenggaraan Pelatihan Masyarakat Skala Provinsi ;
 - j. melaksanakan Pembinaan dan Supervisi Penyelenggaraan Pelatihan Masyarakat Skala Provinsi ;
 - k. melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Pelatihan Masyarakat Skala Provinsi;
 - l. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Pengembangan Manajemen Pembangunan Partisipatif Masyarakat Skala Provinsi;
 - m. melaksanakan pembinaan dan supervisi pemantapan manajemen pembangunan partisipasi masyarakat ;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat skala provinsi ;
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Sosial Budaya, sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
 - p. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Sosial Budaya, sesuai bidang tugas dan fungsinya ;

q.melaksanakan....

- q. melaksanakan pelaporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Sosial Budaya, sesuai standar yang ditetapkan.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengembangan Sosial Budaya mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan arahan, bimbingan kepada pegawai di lingkungan Sub Bidang Pengembangan Sosial Budaya ;
 - b. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaporan peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan skala Provinsi ;
 - c. melaksanakan penetapan pedoman norma, stándar, prosedur dan kriteria di bidang Pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat skala Provinsi ;
 - d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan PKK skala Provinsi;
 - e. melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan PKK skala Provinsi ;
 - f. melaksanakan monitoring, evalausi dan pelaporan pelaksanaan PKK skala Provinsi ;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Sosial Budaya, sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
 - h. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Sosial Budaya, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - i. melaksanakan pelaporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Sosail Budaya, sesuai standar yang ditetapkan ;

Bagian Kelima
Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat
Pasal 9

- (1) Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan urusan dibidang Usaha Ekonomi Masyarakat.
- (2) Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - b. penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup Usaha Ekonomi Masyarakat, skala Provinsi;
 - c. penyelenggaraan intruksi pelaksanaan tugas dan lingkup Usaha Ekonomi Masyarakat ;
 - d. penyelenggaraan penyusunan program kegiatan lingkup Usaha Ekonomi Masyarakat ;
 - e. penyelenggaraan....

- e. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan administrasi Usaha Ekonomi Masyarakat ;
 - f. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan administrasi Usaha Ekonomi Masyarakat skala Provinsi;
 - g. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan Usaha Ekonomi Masyarakat skala Provinsi ;
 - h. penyelenggaraan Usaha Ekonomi Masyarakat skala Provinsi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi, penyusunan Usaha Ekonomi Masyarakat skala Provinsi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar ditetapkan;
 - j. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Badan, sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
 - k. penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Badan, sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
 - l. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Badan, sesuai standar yang ditetapkan.
- (3) Kepala Bidang Kelembagaan dan Sosial budaya mempunyai uraian tugas :
- a. menyelenggarakan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat skala provinsi ;
 - b. menyelenggarakan Koordinasi dan fasilitasi Penyelenggaraan Pemberdayaan Ekonomi Penduduk Miskin skala provinsi
 - c. menyelenggarakan Pembinaan dan supervisi Pemberdayaan Ekonomi Penduduk Miskin skala Provinsi;
 - d. menyelenggarakan monitoring evaluasi dan pelaporan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin skala Provinsi;
 - e. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat skala Provinsi ;
 - f. menyelenggarakan pembinaan dan supervisi pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat skala Provinsi ;
 - g. menyelenggarakan monitoring evaluasi dan pelaporan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat skala Provinsi ;
 - h. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro Perdesaan Skala Provinsi ;
 - i. menyelenggarakan Pembinaan dan Supervisi Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro perdesaan Skala Provinsi ;
 - j. menyelenggarakan Monitoring evaluasi dan pelaporan Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro Perdesaan skala Provinsi;
 - k. menyelenggarakan Koordinasi dan fasilitasi Pengembangan Produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat skala Provinsi ;
 - l. menyelenggarakan...

- l. menyelenggarakan Pembinaan dan Supervisi Pengembangan Produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat skala Provinsi ;
 - m. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat skala Provinsi ;
 - n. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi pengembangan pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat skala Provinsi ;
 - o. menyelenggarakan pembinaan dan supervisi pengembangan pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat skala Provinsi ;
 - p. menyelenggarakan monitoring evaluasi dan pelaporan pengembangan pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat skala Provinsi ;
 - q. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - r. menyelenggarakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Badan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - s. menyelenggarakan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Badan sesuai standar yang ditetapkan;
- (4) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat, dibantu :
- a. Sub Bidang Ekonomi Keluarga;
 - b. Sub Bidang Produksi dan Ketahanan Pangan;

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bidang Ekonomi Keluarga mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan arahan dan bimbingan Kepada pegawai dilingkungan Sub Bidang Ekonomi Keuangan ;
 - b. melaksanakan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat skala Provinsi ;
 - c. melaksanakan Koordinasi dan Fasilitasi Pemberdayaan Ekonomi Penduduk Miskin skala provinsi ;
 - d. melaksanakan Pembinaan dan Supervisi Pemberdayaan Ekonomi Penduduk Miskin skala Provinsi ;
 - e. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin skala Provinsi;
 - f. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat skala provinsi;
 - g. melaksanakan pembinaan dan supervisi pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat skala Provinsi;
 - h. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat skala provinsi ;

i.melaksanakan...

- i. melaksanakan Koordinasi dan Fasilitasi penyelenggaraan Pengemabgan Lembaga Keuangan Mikro Perdesaan Skala Provinsi ;
- j. melaksanakan Pembinaan dan Supervinsi Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro perdesaan Skala Provinsi ;
- k. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro Perdesaan skala Provinsi ;
- l. melaksanaa tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat , sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
- m. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat , sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
- n. melaksanakan pelaporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat , sesuai standar yang ditetapkan.

(2) Kepala Sub Bidang Produksi dan Ketahanan Pangan mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan arahan dan bimbingan kepada pegawai di lingkungan Sub Bidang Produksi dan Ketahanan Pangan;
- b. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat skala Provinsi ;
- c. melaksanakan Pembinaan dan Supervisi Penyelenggaraan Pengembangan Produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat skala Provinsi ;
- d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat skala Provinsi ;
- e. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengembangan pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat skala Provinsi ;
- f. melaksanakan pembinaan dan supervisi pengembangan pertanian pangan dan peningkatan ketahan pangan masyarakat skala Provinsi;
- g. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan pengembangan pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat skala Provinsi ;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
- i. melaksanaa tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat , sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
- j. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat , sesuai bidang tugas dan fungsinya;

k.melaksanakan....

- k. melaksanakan pelaporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat, sesuai standar yang ditetapkan.

Bagian Keenam
Bidang Pemanfaatan Sumberdaya Alam
dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna
Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna (TTG) mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam peningkatan peran serta masyarakat untuk Pemanfaatan Sumber daya Alam dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna.
- (2). Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Alam, dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna (TTG), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup Bidang Pemanfaatan Sumberdaya Alam dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna;
 - b. penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup Pemanfaatan Sumberdaya Alam dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna, skala Provinsi;
 - c. penyelenggaraan instruksi pelaksanaan tugas dan lingkup Pemanfaatan Sumberdaya Alam dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna;
 - d. penyelenggaraan penyusunan program kegiatan lingkup Pemanfaatan Sumberdaya Alam dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna ;
 - e. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan administrasi Pemanfaatan Sumberdaya Alam dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna;
 - f. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan administrasi Pemanfaatan Sumberdaya Alam dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna skala Provinsi ;
 - g. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan Pemanfaatan Sumberdaya Alam dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna skala Provinsi;
 - h. penyelenggaraan Pemanfaatan Sumberdaya Alam dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna skala Provinsi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan ;
 - i. penyelenggaraan koordinasi, penyusunan Pemanfaatan Sumberdaya Alam dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna skala Provinsi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan ;
 - j. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Badan, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - k. penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Badan, sesuai bidang tugas dan fungsinya;

l. penyelenggaraan....

1. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Badan, sesuai standar yang ditetapkan.
- (3) Kepala Bidang Pemanfaatan Sumberdaya Alam dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna mempunyai uraian tugas :
- a. menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumberdaya alam dan teknologi tepat guna skala Provinsi ;
 - b. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi konservasi dan rehabilitasi lingkungan skala Provinsi ;
 - c. menyelenggarakan pembinaan pengawasan dan supervisi konservasi dan rehabilitasi lingkungan skala Provinsi ;
 - d. menyelenggarakan monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan konservasi dan rehabilitasi lingkungan skala Provinsi ;
 - e. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi pemanfaatan lahan dan pesisir perdesaan skala Provinsi ;
 - f. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan supervisi pelaksanaan pemanfaatan lahan dan pesisir pedesaan skala Provinsi ;
 - g. menyelenggarakan monitoring evaluasi dan pelaporan pemanfaatan lahan dan pesisir di perdesaan skala Provinsi;
 - h. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi pemeliharaan prasarana dan sarana perdesaan serta pemeliharaan air bersih dan penyehatan lingkungan skala Provinsi;
 - i. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan supervisi pemeliharaan prasarana dan sarana pedesaan serta pemeliharaan air bersih dan penyehatan lingkungan skala provinsi;
 - j. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemeliharaan prasarana dan sarana perdesaan serta pemeliharaan air bersih dan penyehatan lingkungan skala Provinsi ;
 - k. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi pemetaan kebutuhan teknologi tepat guna dan pengkajian teknologi tepat guna skala Provinsi ;
 - l. menyelenggarakan pembinaan dan supervisi kebutuhan teknologi tepat guna skala Provinsi ;
 - m. menyelenggarakan monitoring evaluasi dan pelaporan kebutuhan teknologi tepat guna skala Provinsi ;
 - n. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi pemasyarakatan dan kerjasama teknologi perdesaan skala Provinsi ;
 - o. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan supervisi pemasyarakatan dan kerjasama teknologi perdesaan skala Provinsi;
 - p. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pemasyarakatan dan kerjasama teknologi perdesaan skala Provinsi ;
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugas dan fungsinya ;

r.melaksanakan....

- r. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Badan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - s. melaksanakan pelaporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Badan sesuai Stándar yang ditetapkan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna (TTG) dibantu:
- a. Kepala Sub Bidang Bidang Pemanfaatan Sumberdaya Alam (SDA)
 - b. Kepala Sub Bidang Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna (TTG)

Pasal 12

- (1) Kepala Sub Bidang Pemanfaatan Sumberdaya Alam mempunyai tugas:
- a. melaksanakan arahan dan bimbingan kepada pegawai dilingkungan Sub Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Alam;
 - b. melaksanakan....
 - b. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumberdaya alam dan teknologi tepat Guna skala Provinsi ;
 - c. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi konservasi dan rehabilitasi lingkungan skala Provinsi ;
 - d. melaksanakan pembinaan pengawasan dan supervisi konservasi dan rehabilitasi lingkungan skala Provinsi ;
 - e. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan konservasi dan rehabilitasi lingkungan skala Provinsi ;
 - f. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pemanfaatan lahan dan pesisir perdesaan skala Provinsi ;
 - g. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan supervisi pelaksanaan pemanfaatan lahan dan pesisir pedesaan skala Provinsi ;
 - h. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan pemanfaatan lahan dan pesisir di perdesaan skala Provinsi ;
 - i. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pemeliharaan prasarana dan sarana perdesaan serta pemeliharaan air bersih dan penyehatan lingkungan skala Provinsi ;
 - j. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan supervisi pemeliharaan prasarana dan sarana pedesaan serta pemeliharaan air bersih dan penyehatan lingkungan skala Provinsi ;
 - k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemeliharaan prasarana dan sarana perdesaan serta pemeliharaan air bersih dan penyehatan lingkungan skala Provinsi ;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna (TTG) sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
 - m. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna (TTG) sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
 - n.melaksanakan...

- n. melaksanakan pelaporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna (TTG).
- (2) Kepala Sub Bidang Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan arahan dan bimbingan kepada pegawai dilingkungan Sub Bidang Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna ;
 - b. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pemetaan kebutuhan teknologi tepat guna dan pengkajian teknologi tepat guna skala Provinsi ;
 - c. melaksanakan pembinaan dan supervisi kebutuhan teknologi tepat guna skala Provinsi ;
 - d. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan kebutuhan teknologi tepat guna skala Provinsi ;
 - e. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pemasyarakatan dan kerjasama teknologi pedesaan skala provinsi ;
 - f. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan supervisi pemasyarakatan dan kerjasama teknologi pedesaan skala Provinsi ;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pemasyarakatan dan kerjasama teknologi pedesaan skala Provinsi ;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna (TTG) sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
 - i. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna (TTG) sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - j. melaksanakan pelaporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna (TTG).

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 13

- (1) Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara, dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional, berdasarkan kebutuhan dan hasil analisa beban kerja, yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara sesuai dengan keahlian masing-masing;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam sub-sub kelompok yang masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

(4)Jumlah....

- (4) Jumlah Kelompok Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, sifat, jenis dan beban kerja;
- (5) Pembinaan terhadap kelompok jabatan fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB III
TATA KERJA
Pasal 14

- (1) Sekretariat dan Bidang pada Badan dipimpin oleh seorang Sekretaris dan kepala Bidang, Sub Bagian pada Sekretaris dan Sub Bidang pada Badan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan , Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan Kepala Sub Bagian menerapkan prinsip koordinasi integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik intren maupun koordinasi antar Satuan Kerja / Unit Organisasi lainnya sesuai tugas dan mekanisme yang ditetapkan;
- (3) Kepala Badan wajib melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap bawahannya masing-masing;
- (4) Pembinaan Kepegawaian di Lingkungan Badan dilakukan dan ditetapkan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (5) Apabila Kepala Badan berhalangan dalam melaksanakan tugas karena sesuatu hal, Sekretaris melaksanakan tugas-tugas Kepala Badan , sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.
- (6) Apabila Sekretaris Badan berhalangan melaksanakan tugasnya karena sesuatu hal, maka Kepala Badan menghunjuk pejabat yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan tugas Sekretaris.
- (7) Apabila Kepala Bidang berhalangan dalam menjalankan tugasnya karena sesuatu hal, Kepala Badan menghunjuk pejabat yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan tugas Kepala Bidang.

Pasal 15

Untuk kepentingan koordinasi dan pengendalian surat menyurat maka:

- a. Surat Dinas yang akan ditanda tangani oleh Gubernur harus melalui paraf koordinasi, Asisten Sekretaris yang membidangi dan Sekretaris Daerah.
- b. Surat Dinas yang akan di tanda tangani Kepala Badan , harus melalui paraf koordinasi Kepala Sub Bagian/ Kepala Sub Bidang/ Kepala dan Sekretaris Bidang.

BAB VI.....

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 16

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Gubernur.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 17

Pada saat diberlakukannya Peraturan Gubernur ini maka Keputusan Gubernur Sumatera Utara Nomor 061.1-879.K/Tahun 2002 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat Provinsi Sumatera Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, dan memerhatikan, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 13 Desember 2011

Plt. GUBERNUR SUMATERA UTARA,

dto

GATOT PUJO NUGROHO

Diundangkan di Medan
pada tanggal 19 Desember 2011

SEKRETARIS DAERAH,



NURDIN LUBIS

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2011 NOMOR 79