



**PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH
NOMOR : 32 TAHUN 2009**

TENTANG

**URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 27 Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat Sulawesi Tenggara dengan mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan-Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);
 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah 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);
 4. 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);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 04 Tahun 2005 tentang Pedoman Analisa Jabatan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Analisa Beban Kerja dilingkungan Departemen Dalam Negeri dan Peraturan Daerah;
8. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2008 Nomor 02);
9. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan dan lembaga Teknis Daerah Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2008 Nomor 07);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
5. Badan adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
7. Badan Permusyawaratan Data, selanjutnya disingkat BPD adalah Badan Permusyawaratan Data sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2005 tentang Desa.
8. Unit Pelaksana Teknis Badan, selanjutnya disingkat UPT Badan adalah unsur pelaksanaan teknis operasional Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa di lapangan.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam Satuan Organisasi, yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan ketrampilan.

BAB II ORGANISASI

Bagian Kesatu Urusan

Pasal 2

- (1) Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan adalah Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang meliputi Sub Bidang sebagai berikut :
 - a. sub Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
 - b. sub Bidang Penguatan Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat;
 - c. sub Bidang Pemberdayaan Adat dan Pengembangan Kehidupan Sosial Budaya Masyarakat;
 - d. sub Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat; dan
 - e. sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.

- (2) Sub Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a meliputi:
- a. Sub-Sub Bidang Kebijakan, terdiri dari :
 1. Penetapan kebijakan daerah skala provinsi.
 2. Penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan skala provinsi.
 - b. Sub-Sub Bidang Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan, terdiri dari :
 1. Koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan skala provinsi.
 2. Pembinaan, pengawasan dan supervise penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan skala provinsi.
 3. Monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan skala provinsi.
 4. Data base penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan skala provinsi.
 - c. Sub-Sub Bidang Pengembangan Desa dan Kelurahan, terdiri dari :
 1. Fasilitasi pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa dan kelurahan skala provinsi.
 2. Koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa dan kelurahan skala provinsi.
 3. Pembinaan, pengawasan dan supervise penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa dan kelurahan skala provinsi.
 4. Monitoring dan evaluasi serta penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa dan kelurahan skala provinsi.
 - d. Sub-Sub Bidang Badan Permusyawaratan Desa (BPD), terdiri dari :
 1. Penetapan pedoman peran BPD dan kelurahan dalam penyelenggaraan pemerintahan desa skala provinsi.
 2. Pembinaan, pengawasan, supervise dan fasilitasi BPD skala provinsi.
 3. Monitoring dan evaluasi serta pelaporan peran BPD skala provinsi.
 - e. Sub-Sub Bidang Keuangan dan Aset Desa, terdiri dari :
 1. Penetapan pedoman pengelolaan keuangan dan aset desa skala provinsi.
 2. Koordinasi dan fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa skala provinsi.
 3. Pembinaan, pengawasan, supervisi pengelolaan keuangan dan aset desa skala provinsi.
 4. Monitoring, evaluasi serta pelaporan pengelolaan keuangan dan aset desa skala provinsi.
 - f. Sub-Sub Bidang Pengembangan Kapasitas Pemerintah Desa dan Kelurahan, terdiri dari:
 1. Penetapan pedoman pengembangan kapasitas pemerintah desa dan kelurahan skala provinsi.
 2. Koordinasi, fasilitasi pengembangan kapasitas pemerintah desa dan kelurahan skala provinsi.
 3. Monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengembangan kapasitas pemerintah desa dan kelurahan skala provinsi.
- (3) Sub Bidang Penguatan Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b meliputi:
- a. Sub-Sub Bidang Kebijakan, terdiri dari :
 1. Penetapan kebijakan daerah skala provinsi.
 2. Penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penguatan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat skala provinsi.
 - b. Sub-Sub Bidang Pemantapan Data Profil Desa dan Profil Kelurahan terdiri dari :
 1. Koordinasi, fasilitasi pengolahan data profil desa dan profil kelurahan skala provinsi.
 2. Pembinaan, supervisi pengolahan data profil desa dan profil kelurahan skala provinsi.
 3. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pengolahan data profil desa dan profil kelurahan skala provinsi.
 - c. Sub-Sub Bidang Penguatan Kelembagaan Masyarakat, meliputi :
 1. Koordinasi dan fasilitasi penguatan kelembagaan masyarakat skala provinsi.
 2. Pembinaan dan supervisi penguatan kelembagaan masyarakat skala provinsi.
 3. Monitoring, evaluasi dan pelaporan penguatan kelembagaan masyarakat skala provinsi.

- d. Sub-Sub Bidang Pelatihan Masyarakat, meliputi :
 1. Koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pelatihan masyarakat skala provinsi.
 2. Pembinaan dan supervisi penyelenggaraan pelatihan masyarakat skala provinsi.
 3. Monitoring, evaluasi, pelaporan penyelenggaraan pelatihan masyarakat skala provinsi.
 - e. Sub-Sub Bidang Pengembangan Manajemen Pembangunan Partisipatif, meliputi :
 1. Koordinasi dan fasilitasi pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat skala provinsi.
 2. Pembinaan dan supervisi pemantapan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat skala provinsi.
 3. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pemantapan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat skala provinsi.
 - f. Sub-Sub Bidang Peningkatan Peran Masyarakat dalam Penataan dan Pendayagunaan Ruang Kawasan Perdesaan, meliputi :
 1. Koordinasi dan fasilitasi peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan skala provinsi.
 2. Pembinaan dan supervisi peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan skala provinsi.
 3. Monitoring, evaluasi dan pelaporan peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan skala provinsi.
- (4) Sub Bidang Pemberdayaan Adat dan Pengembangan Kehidupan Sosial Budaya Masyarakat, sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c meliputi:
- a. Sub-Sub Bidang Kebijakan, terdiri dari:
 1. Penetapan kebijakan daerah skala provinsi.
 2. Penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat skala provinsi.
 - b. Sub-Sub Bidang Pemberdayaan Adat Istiadat dan Budaya Nusantara, terdiri dari :
 1. Koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan lembaga adat dan budaya skala provinsi.
 2. Pembinaan dan supervisi pemberdayaan lembaga adat dan budaya skala provinsi.
 3. Monitoring, evaluasi, pelaporan pemberdayaan lembaga adat dan budaya skala provinsi
 - c. Sub-Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, terdiri dari :
 1. Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan perempuan skala provinsi.
 2. Pembinaan dan supervisi pelaksanaan pemberdayaan perempuan skala provinsi.
 3. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan perempuan skala provinsi.
 - d. Sub-Sub Bidang Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK), terdiri dari :
 1. Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan PKK skala provinsi.
 2. Pembinaan dan supervisi pelaksanaan PKK skala provinsi.
 3. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan PKK skala provinsi.
 - e. Sub-Sub Bidang Peningkatan Kesejahteraan Sosial, terdiri dari :
 1. Koordinasi dan fasilitasi peningkatan kesejahteraan sosial skala provinsi.
 2. Pembinaan dan supervisi peningkatan kesejahteraan sosial skala provinsi.
 3. Monitoring, evaluasi dan pelaporan peningkatan kesejahteraan sosial skala provinsi.
 - f. Sub-Sub Bidang Pengembangan dan Perlindungan Tenaga Kerja, terdiri dari :
 1. Koordinasi dan fasilitasi pengembangan dan perlindungan tenaga kerja skala provinsi.
 2. Pembinaan dan supervisi pengembangan dan perlindungan tenaga kerja skala provinsi.
 3. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan dan perlindungan tenaga kerja skala provinsi.
- (5) Sub Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat, sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d meliputi:
- a. Sub-Sub Bidang Kebijakan, terdiri dari :
 1. Penetapan kebijakan daerah skala provinsi.
 2. Penyelenggaraan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat skala provinsi.

- b. Sub-Sub Bidang Pemberdayaan Ekonomi Penduduk Miskin, terdiri dari :
 1. Koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin skala provinsi.
 2. Pembinaan dan supervisi penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin skala provinsi.
 3. Monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin skala provinsi.
 - c. Sub-Sub Bidang Pengembangan Usaha Ekonomi Keluarga dan Kelompok Masyarakat, terdiri dari :
 1. Koordinasi dan fasilitasi pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat skala provinsi.
 2. Pembinaan dan supervisi pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat skala provinsi;
 3. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat skala provinsi.
 - d. Sub-Sub Bidang Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro Perdesaan, terdiri dari :
 1. Koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro perdesaan skala provinsi.
 2. Pembinaan dan supervisi penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro perdesaan skala provinsi.
 3. Monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro perdesaan skala provinsi.
 - e. Sub-Sub Bidang Pengembangan Produksi dan Pemasaran Hasil Usaha Masyarakat, terdiri dari:
 1. Koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat skala provinsi.
 2. Pembinaan dan supervisi penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat skala provinsi.
 3. Monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat skala provinsi.
 - f. Sub-Sub Bidang Pengembangan Pertanian Pangan dan Peningkatan Ketahanan Pangan Masyarakat, terdiri dari :
 1. Koordinasi dan fasilitasi pengembangan pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat skala provinsi.
 2. Pembinaan dan supervisi pengembangan pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat skala provinsi.
 3. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat skala provinsi.
- (6) Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf e meliputi:
- a. Sub-Sub Bidang Kebijakan yang terdiri :
 - 1) Penetapan kebijakan daerah skala provinsi.
 - 2) Penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna skala provinsi.
 - b. Sub-Sub Bidang Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan, terdiri dari :
 - 1) Koordinasi dan fasilitasi konservasi dan rehabilitasi lingkungan skala provinsi.
 - 2) Pembinaan, pengawasan, supervisi konservasi dan rehabilitasi lingkungan skala provinsi.
 - 3) Monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan konservasi dan rehabilitasi lingkungan skala provinsi.
 - c. Sub-Sub Bidang Fasilitasi Pemanfaatan Lahan dan Pesisir Perdesaan, terdiri dari :
 - 1) Koordinasi dan fasilitasi pemanfaatan lahan dan pesisir perdesaan skala provinsi.
 - 2) Pembinaan, pengawasan dan supervisi pelaksanaan pemanfaatan lahan dan pesisir perdesaan skala provinsi.
 - 3) Monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemanfaatan lahan dan pesisir di perdesaan skala provinsi.

- d. Sub-Sub Bidang Fasilitas Prasarana dan Sarana Perdesaan, terdiri dari :
 - 1) Koordinasi dan fasilitas pemeliharaan prasarana dan sarana perdesaan serta pemeliharaan air bersih dan penyehatan lingkungan skala provinsi.
 - 2) Pembinaan, pengawasan dan supervisi pemeliharaan prasarana dan sarana perdesaan serta pemeliharaan air bersih dan penyehatan lingkungan skala provinsi.
 - 3) Monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemeliharaan prasarana dan sarana perdesaan serta pemeliharaan air bersih dan penyehatan lingkungan skala provinsi.
- e. Sub-Sub Bidang Fasilitas Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Tepat Guna, terdiri dari :
 - 1) Koordinasi dan fasilitas pemetaan kebutuhan teknologi tepat guna dan pengkajian teknologi tepat guna skala provinsi.
 - 2) Pembinaan dan supervisi kebutuhan teknologi tepat guna skala provinsi.
 - 3) Monitoring, evaluasi dan pelaporan kebutuhan teknologi tepat guna skala provinsi.
- f. Sub-Sub Bidang Pemasarakatan dan Kerjasama Teknologi Perdesaan, meliputi :
 - 1) Koordinasi, fasilitas pemsarakatan dan kerjasama teknologi perdesaan skala provinsi.
 - 2) Pembinaan, pengawasan dan supervisi pemsarakatan dan kerjasama teknologi perdesaan skala provinsi.
 - 3) Monitoring, evaluasi dan pelaporan pemsarakatan dan kerjasama teknologi perdesaan skala provinsi.

Bagian Kedua Visi dan Misi

Pasal 3

Visi Badan adalah Terwujudnya Keberdayaan Masyarakat Daerah melalui Optimalisasi Pemerintahan Desa/Kelurahan.

Pasal 4

Misi Badan adalah :

- a. meningkatkan dan mendorong peran serta masyarakat dalam pembangunan;
- b. penguatan kelembagaan masyarakat dan desa dalam mendukung proses pembangunan;
- c. meningkatkan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;
- d. mempercepat pembangunan perdesaan melalui pemberdayaan masyarakat miskin;
- e. pemberdayaan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
- f. meningkatkan kualitas pengelolaan dan pemanfaatan SDA serta pengembangan dan pemanfaatan TTG; dan
- g. meningkatkan pelayanan serta penguatan kelembagaan.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Badan terdiri atas :

- a. Kepala Badan
- b. Sekretaris, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Perencanaan Program.
 - 2. Sub Bagian Keuangan dan Asset.
 - 3. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
- c. Bidang Sosial Budaya Masyarakat membawahi :
 - 1. Sub Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Sosial Budaya Masyarakat.
 - 2. Sub Bidang Pengembangan Partisipasi dan Pelatihan Masyarakat.
- d. Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat membawahi :
 - 1. Sub Bidang Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat
 - 2. Sub Bidang Pemberdayaan Lembaga Ekonomi Masyarakat

- e. Bidang Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna (TTG) membawahi :
 - 1. Sub Bidang Pengelolaan Sumber Daya Alam
 - 2. Sub Bidang Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna
- f. Bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan membawahi :
 - 1. Sub Bidang Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Desa / Kelurahan
 - 2. Sub Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Kapasitas Aparatur Desa / Kelurahan
- g. UPT Badan
- h. Kelompok jabatan Fungsional

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Badan

Pasal 6

- (1) Badan mempunyai tugas pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa/Kelurahan Tingkat Provinsi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan Kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa/Kelurahan;
 - b. pengkoordinasian dan Fasilitasi Kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa/ Kelurahan; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas dan pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa/Kelurahan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pelayanan administrasi meliputi Perencanaan Program, Keuangan dan Asset serta Kepegawaian dan Umum dilingkungan Badan
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan program;
 - b. pengelolaan urusan Keuangan dan Asset;
 - c. pelaksanaan Urusan Kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga; dan
 - d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan laporan;
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan Program meliputi :
 - a. mengelola administrasi Sub Bagian Perencanaan Program;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan penyusunan rencana Program serta Pelaporan;
 - c. mengumpulkan bahan dan data usulan rencana program dan bahan/data penyusunan laporan;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyusunan rencana program dan penyusunan laporan;
 - e. menyiapkan Bahan Pembinaan, Evaluasi, Koordinasi dan Pelaporan Pelaksanaan Tata Laksana dan Organisasi;

- f. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana program dan laporan;
- g. melakukan penyusunan rencana program kerja dan laporan;
- h. menyiapkan usul penetapan rencana program kerja tahunan;
- i. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan laporan;
- j. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap Perencanaan dan pelaksanaan program; dan
- k. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program dan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Asset mempunyai tugas menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan dan Asset.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Asset meliputi :
 - a. mengelola administrasi Sub Bagian Keuangan dan Asset;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan keuangan dan asset;
 - c. menghimpun bahan dan mengumpulkan data usul rencana keuangan dan asset;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan, memberikan petunjuk teknis pengelolaan Keuangan dan Asset;
 - e. melakukan pembinaan, pengawasan, supervisi dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan Asset;
 - f. menyiapkan data dan analisa serta menyusun Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) dan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU);
 - g. menyiapkan bahan pengusulan Pengguna Anggaran/Barang, Kuasa Pengguna Anggaran/Barang, Bendahara Pengeluaran, Pembantu Bendahara Khusus Gaji, Pejabat Pengadaan Barang Unit, Bendahara Barang, Pemeriksa Barang dan Penyimpan Barang;
 - h. menyiapkan bahan pengusulan dan penetapan Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Pembantu Bendahara;
 - i. menyiapkan bahan pengadaan, distribusi, pemeliharaan, penyimpanan dan penghapusan barang inventaris;
 - j. menyiapkan dokumen, pengurusan, melaksanakan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;
 - k. menyiapkan dan mengurus kelengkapan surat-surat dan mengatur penggunaan kendaraan dinas dan barang inventaris lainnya;
 - l. melakukan urusan pembendaharaan, sistem akuntansi instansi serta verifikasi pengelolaan keuangan dan asset;
 - m. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan Keuangan dan Asset;
 - n. melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pengelolaan Keuangan dan Asset; dan
 - o. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Asset Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan pengelolaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga;
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum meliputi :
 - a. mengelola administrasi Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, surat -menyurat dan rumah tangga;
 - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, pembuatan kartu pegawai (KARPEG), Asuransi Kesehatan (ASKES), TASPEN , Kartu Suami/Istri (Karsu/Karsi);
 - d. menyiapkan bahan rekomendasi izin belajar, tugas belajar, calon peserta prajabatan, ujian dinas, diklat teknis fungsional, struktural dan cuti pegawai;
 - e. menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) serta mengelola sistem informasi manajemen kepegawaian;
 - f. menata surat tugas dan SPPD pegawai yang melaksanakan tugas luar;

- g. menyiapkan bahan dan mengelola surat masuk dan keluar;
- h. mengelola arsip dan dokumentasi serta menata ruang rapat pertemuan;
- i. menyelenggarakan urusan rumah tangga, kebersihan dan keamanan di lingkungan kantor;
- j. menyelenggarakan urusan dokumentasi dan perpustakaan;
- k. mengatur penerimaan tamu dan menyiapkan pelaksanaan upacara, rapat-rapat pertemuan;
- l. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan urusan kepegawaian dan umum; dan
- m. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.

Bagian Ketiga **Bidang SOSBUD Masyarakat**

Pasal 11

- (1) Bidang SOSBUD Masyarakat mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang pembinaan dan pengembangan sosial budaya masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1), Bidang SOSBUD Masyarakat mempunyai fungsi menyelenggarakan perumusan kebijakan, penyelenggaraan pembinaan, fasilitasi, koordinasi dan supervisi dibidang :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang sosial budaya masyarakat;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang sosial budaya masyarakat;
 - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang sosial budaya masyarakat; dan
 - d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang sosial budaya masyarakat.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Kelembagaan dan Pengembangan SOSBUD Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang kelembagaan dan pengembangan sosial budaya masyarakat.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Sosial Budaya Masyarakat meliputi:
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Sosial Budaya Masyarakat;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengelolaan profil Desa/Kelurahan, penguatan kelembagaan masyarakat, pemberdayaan lembaga adat, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Peningkatan kesejahteraan sosial dan perlindungan tenaga kerja;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan pengelolaan profil Desa/Kelurahan, penguatan kelembagaan masyarakat, pemberdayaan lembaga adat, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Peningkatan kesejahteraan sosial dan perlindungan tenaga kerja;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Penyelenggaraan pengelolaan profil Desa/Kelurahan, penguatan kelembagaan masyarakat, pemberdayaan lembaga adat, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Peningkatan kesejahteraan sosial dan perlindungan tenaga kerja dengan Unit Kerja Terkait;
 - e. menyusun dan mengelola data Profil Desa/Kelurahan;
 - f. menguatkan Kelembagaan Masyarakat;
 - g. memberdayakan Lembaga Adat dan Budaya;
 - h. memberdayakan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
 - i. meningkatkan Kesejahteraan Sosial; dan
 - j. mengembangkan dan melindungi Tenaga Kerja.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Pengembangan Partisipasi dan Pelatihan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengembangan Partisipasi dan Pelatihan Masyarakat .
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pengembangan Partisipasi dan Pelatihan Masyarakat meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Pengembangan Partisipasi dan Pelatihan Masyarakat;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk pelaksanaan teknis kegiatan pelatihan masyarakat, pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat, peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan, penyelenggaraan perlombaan Desa/Kelurahan, penyelenggaraan Gerakan Nasional Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (GN-BBGRM) dan Pemberdayaan Masyarakat dalam pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri Perdesaan.
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan pelatihan masyarakat, pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat, peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan, penyelenggaraan perlombaan Desa/Kelurahan, penyelenggaraan Gerakan Nasional Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (GN-BBGRM) dan Pemberdayaan Masyarakat dalam pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri Perdesaan.
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pelatihan masyarakat, pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat, peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan, penyelenggaraan perlombaan Desa/Kelurahan, penyelenggaraan Gerakan Nasional Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (GN-BBGRM) dan Pemberdayaan Masyarakat dalam pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri Perdesaan dengan Unit Kerja Terkait.
 - e. melakukan koordinasi dan fasilitasi Pelaksanaan Pelatihan Masyarakat.
 - f. melakukan koordinasi dan fasilitasi Pengembangan Manajemen Pembangunan Partisipatif.
 - g. meningkatkan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan.
 - h. mengkoordinasikan dan memfasilitasi Penyelenggaraan Perlombaan Desa dan Kelurahan;
 - i. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan Pemberdayaan masyarakat Perdesaan dalam rangka peningkatan peran masyarakat di perdesaan.
 - j. melakukan koordinasi dan fasilitasi Peningkatan Peran Masyarakat dalam penyelenggaraan Gerakan Nasional Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (GN-BBGRM); dan
 - k. mengkoordinasikan dan memfasilitasi Pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri Perdesaan.

Bagian Keempat **Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat**

Pasal 14

- (1) Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
 - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat; dan
 - d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat .
- (2) Uraian Tugas Sub Bidang Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan penduduk miskin;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Fasilitas Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan penduduk miskin;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan fasilitas Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan penduduk miskin;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Penyelenggaraan Fasilitas dan Koordinasi, Pembinaan, Pengawasan dan Supervisi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan penduduk miskin dengan Unit Kerja Terkait;
 - e. melaksanakan Fasilitas dan koordinasi penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi masyarakat dan penduduk miskin;
 - f. melaksanakan Fasilitas dan koordinasi penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan penduduk miskin;
 - g. melaksanakan Fasilitas dan koordinasi pembinaan dan supervisi penyelenggaraan pemberdayaan Usaha ekonomi masyarakat dan penduduk miskin;
 - h. menyiapkan bahan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sub bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat. dan
 - i. penyelenggaraan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sub bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pemberdayaan Lembaga Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pemberdayaan Lembaga Ekonomi Masyarakat meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Pemberdayaan Lembaga Ekonomi Masyarakat;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengembangan lembaga ekonomi, keuangan mikro perdesaan, produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat, pengembangan pertanian pangan, ketahanan pangan masyarakat, pembentukan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) dan Pasar Desa;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan pengembangan lembaga ekonomi, keuangan mikro perdesaan, produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat, pengembangan pertanian pangan, ketahanan pangan masyarakat, pembentukan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) dan Pasar Desa;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Penyelenggaraan Fasilitas, Pembinaan, Pengawasan dan Supervisi kegiatan pengembangan lembaga ekonomi, keuangan mikro perdesaan, produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat, pengembangan pertanian pangan, ketahanan pangan masyarakat, pembentukan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) dan Pasar Desa dengan Unit Kerja Terkait;
 - e. melakukan fasilitas Pengembangan Lembaga Ekonomi dan Keuangan Mikro;
 - f. melakukan fasilitas Pengembangan Produksi dan Pemasaran Hasil Usaha Masyarakat;
 - g. melakukan fasilitas Pengembangan Pertanian Pangan, Peningkatan Ketahanan Pangan Masyarakat; dan
 - h. melakukan fasilitas Pembentukan, Pengembangan, Pembinaan dan Penyelenggaraan BUMDes dan Pasar Desa.

Bagian Kelima
Bidang Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna

Pasal 17

- (1) Bidang SDA dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas melakukan pembinaan Operasional, mengkoordinasikan dan mengawasi serta merumuskan kebijakan operasional pemberdayaan masyarakat dibidang SDA dan Teknologi Tepat Guna.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang SDA dan Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Pengelolaan SDA dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang Pengelolaan SDA dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna;
 - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang Pengelolaan SDA dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna; dan
 - d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas dibidang Pengelolaan SDA dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Pengelolaan Sumber Daya Alam mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengelolaan Sumber Daya Alam.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pengelolaan Sumber Daya Alam meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Pengelolaan Sumber Daya Alam;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Fasilitas Pemanfaatan Lahan, Pesisir Perdesaan serta Pemeliharaan Sarana dan Prasarana dan Lingkungan Perdesaan,
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan fasilitas Pemanfaatan Lahan, Pesisir Perdesaan serta Pemeliharaan Sarana dan Prasarana, Pemeliharaan Air Bersih dan Lingkungan Perdesaan,
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Penyelenggaraan Fasilitas dan Koordinasi, Pembinaan, Pengawasan dan Supervisi Pemanfaatan Lahan, Pesisir dan Perdesaan serta Sarana dan Prasarana Perdesaan, Pemeliharaan Pengelolaan Air Bersih dan di Lingkungan Perdesaan dengan Unit Kerja Terkait,
 - e. melakukan fasilitasi dan koordinasi Pemberdayaan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Konservasi dan Rehabilitasi lingkungan;
 - f. melakukan fasilitasi dan koordinasi Pembinaan, Pengawasan dan Supervisi Konservasi dan Rehabilitasi lingkungan;
 - g. melakukan fasilitasi dan koordinasi Pemberdayaan Masyarakat dalam Pemanfaatan lahan dan Pesisir Perdesaan;
 - h. melakukan fasilitasi dan koordinasi Pembinaan/Pengawasan dan Supervisi pelaksanaan pemanfaatan lahan dan pesisir Perdesaan;
 - i. melakukan fasilitasi dan koordinasi peningkatan peran serta masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang Perdesaan;
 - j. melakukan fasilitasi dan koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana Perdesaan serta pengelolaan, pemeliharaan dan penyehatan lingkungan;
 - k. melakukan fasilitasi serta koordinasi pembinaan, pengawasan, supervisi pemeliharaan sarana prasarana Perdesaan serta pengelolaan/pemeliharaan air bersih dan penyehatan lingkungan;
 - l. menyiapkan bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sub bidang pengelolaan SDA;
 - m. menyelenggarakan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sub bidang pengelolaan SDA; dan
 - n. menyiapkan bahan, data, serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sub bidang pengelolaan SDA.

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, fasilitasi, koordinasi, supervisi kebutuhan teknologi tepat guna, pemetaan kebutuhan teknologi tepat guna, Pengkajian teknologi tepat guna, Pemasyarakatan dan kerjasama teknologi Perdesaan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang pemanfaatan Teknologi Tepat Guna meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pembinaan, fasilitasi, koordinasi dan supervisi kebutuhan teknologi tepat guna, pemetaan kebutuhan teknologi tepat guna, pemetaan kebutuhan pengkajian teknologi tepat guna, pemasyarakatan, kerjasama teknologi Perdesaan serta penyelenggaraan gelar teknologi tepat guna tingkat Provinsi/Nasional;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan, fasilitasi, koordinasi dan supervisi pelaksanaan kegiatan kebutuhan teknologi tepat guna, pemetaan kebutuhan teknologi tepat guna, pemetaan kebutuhan pengkajian teknologi tepat guna, pemasyarakatan, kerjasama teknologi Perdesaan serta penyelenggaraan gelar teknologi tepat guna tingkat Provinsi/Nasional;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna dengan unit kerja terkait;
 - e. melakukan fasilitasi dan koordinasi pemetaan kebutuhan dan pengkajian teknologi tepat guna;
 - f. melakukan fasilitasi dan koordinasi pembinaan dan supervise kebutuhan teknologi tepat guna;
 - g. melakukan fasilitasi dan koordinasi pemasyarakatan dan kerjasama teknologi tepat guna;
 - h. melakukan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan gelar teknologi tepat guna tingkat Provinsi/Nasional;
 - i. menyelenggarakan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang pemanfaatan Teknologi Tepat Guna; dan
 - j. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Sub Bidang pemanfaatan Teknologi Tepat Guna.

Bagian Keenam **Bidang Pemerintahan Desa / Kelurahan**

Pasal 20

- (1) Bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan Pemerintahan di Bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa/Kelurahan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan;
 - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan; dan
 - d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Desa/Kelurahan.

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan Desa/Kelurahan mempunyai tugas menyiapkan Pembinaan, fasilitasi, koordinasi, supervisi penyelenggaraan pengelolaan keuangan Desa/Kelurahan.

- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Desa/ Kelurahan meliputi :
- a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Desa/Kelurahan;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan, pengelolaan keuangan dan aset Desa/Kelurahan, pembinaan dan optimalisasi peran BPD;Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan, pengelolaan keuangan dan aset Desa/Kelurahan, pembinaan dan optimalisasi peran BPD;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Penyelenggaraan Fasilitasi dan Koordinasi, Pembinaan, Pengawasan dan Supervisi penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan, pengelolaan keuangan dan aset Desa/ Kelurahan, pembinaan dan optimalisasi peran BPD dengan Unit Kerja Terkait;
 - e. melakukan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan dan pengelolaan keuangan dan aset Desa/Kelurahan;
 - f. melakukan fasilitasi dan koordinasi pembinaan, pengawasan dan supervisi penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan;
 - g. melakukan fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset Desa/Kelurahan;
 - h. melakukan fasilitasi peran BPD dalam penyelenggaran Pemerintahan Desa;
 - i. melakukan fasilitasi pembinaan, pengawasan dan supervisi peran BPD; dan
 - j. menyelenggarakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sub bidang pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan Desa/Kelurahan.

Pasal 22

- (1) Sub Bidang pengembangan kelembagaan dan kapasitas aparatur Desa/Kelurahan mempunyai tugas menyiapkan Pembinaan, fasilitasi, koordinasi, supervisi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, pengembangan, penghapusan dan penggabungan serta penyelenggaraan pengembangan kapasitas kelembagaan dan aparatur Pemerintahan Desa/Kelurahan
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pengembangan Kelembagaan dan kapasitas Aparatur Desa/Kelurahan mempunyai tugas :
- a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Pengembangan Kelembagaan dan kapasitas Aparatur Desa/Kelurahan;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, pengembangan, penghapusan dan penggabungan serta penyelenggaraan pengembangan kapasitas kelembagaan dan aparatur Pemerintahan Desa/Kelurahan;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pembinaan, fasilitasi, koordinasi dan supervisi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, pengembangan, penghapusan dan penggabungan serta penyelenggaraan pengembangan kapasitas kelembagaan dan aparatur Pemerintahan Desa/Kelurahan;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pembinaan, fasilitasi, koordinasi dan supervisi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, pengembangan, penghapusan dan penggabungan serta penyelenggaraan pengembangan kapasitas kelembagaan dan aparatur Pemerintahan Desa/Kelurahan;
 - e. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, pengembangan, penghapusan dan penggabungan serta penyelenggaraan pengembangan kapasitas kelembagaan dan aparatur Pemerintahan Desa/Kelurahan dengan unit kerja terkait;
 - f. melaksanakan Koordinasi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, pengembangan, penghapusan dan penggabungan Desa / Kelurahan;

- g. menyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan supervisi pembentukan, pemekaran, pengembangan, penghapusan dan penggabungan Desa/Kelurahan;
- h. menyelenggaraan pembinaan pengembangan kelembagaan dan kapasitas aparatur Desa/Kelurahan; dan
- i. menyelenggaraan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sub bidang pengembangan kelembagaan dan kapasitas aparatur Desa/Kelurahan.

Bagian Ketujuh

UPT Badan dan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

- (1) Uraian tugas, fungsi dan tata kerja Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan menurut jenis dan jenjang Jabatan Fungsional.
- (2) Ketentuan mengenai uraian tugas, fungsi dan tata kerja UPTB diatur dengan Peraturan Gubernur tersendiri.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang menjadi tugas dan fungsi Badan disusun Standar Prosedur Kerja atau Manual dan Standar Pelayanan Minimal (SPM).
- (2) Ketentuan mengenai standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan Minimal (SPM) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan Unit Organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Badan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain diluar pemerintah daerah, sesuai dengan dan fungsi masing-masing.
- (4) Selain menerapkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Badan dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan azas umum penyelenggaraan negara.
- (5) Asas umum penyelenggaraan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi :
 - a. asas kepastian hukum;
 - b. asas tertib penyelenggaraan negara;
 - c. asas kepentingan umum;
 - d. asas keterbukaan;
 - e. asas proporsionalitas;
 - f. asas profesionalitas; dan
 - g. asas akuntabilitas.
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk, bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja

- (8) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (9) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (10) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan berhalangan maka tugas-tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat dibawahnya, dan atau memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 25

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Badan diangkat sejumlah PNSI sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai formasi dan syarat jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Jabatan Struktural dan Fungsional ditetapkan dengan peraturan Gubernur berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Pengangkatan PNS dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan dan syarat jabatan.
- (4) Mutasi jabatan dilakukan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun sejak pengangkatan dalam jabatan yang berkenaan berdasarkan pola karier PNS.
- (5) Ketentuan mengenai pola karier PNS di lingkungan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Gubernur berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan hasil analisis jabatan.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 26

- (1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Badan, dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari APBD dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh PNS yang disertai tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
- (3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur, atas usul Kepala Badan dari PNS yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Masa Kerja Jabatan pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak pengangkatannya.

BAB VII PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASSET

Pasal 27

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Badan, masing-masing unit organisasi dan PNS, dilengkapi dengan perlengkapan kantor yang meliputi Alat, Perkakas dan Perlengkapan Kerja (APPK).

- (2) Ketentuan mengenai penentuan kebutuhan dan standarisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur berdasarkan kemampuan keuangan daerah dan hasil analisis jabatan.
- (3) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Mutasi jabatan PNS tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor dan asset.
- (5) Setiap PNS wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor dan asset yang berada dalam penguasaannya.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Keputusan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 14 Tahun 2001 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

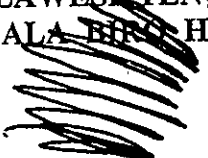
GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

B. PALIUDJU

**Diundangkan di Palu
pada tanggal 4 Mei 2009**

 **An. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH
KEPALA BIDANG HUKUM** 


KASMAN LASSA

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2009 NOMOR : 32