



## **BUPATI BONE BOLANGO**

### **PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO**

**NOMOR 29 TAHUN 2008**

#### **TENTANG**

#### **PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO NOMOR 57 TAHUN 2006 TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN BONE BOLANGO**

#### **BUPATI BONE BOLANGO,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 57 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bone Bolango, maka untuk melaksanakannya perlu adanya aturan pelaksanaan;
  - b. bahwa penjabaran tugas dan fungsi Badan, Sekretariat, Sub-sub Bagian, Bidang-bidang dan Sub bidang pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bone Bolango yang telah dibentuk perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bone Bolango;
  - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 57 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bone Bolango.

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041 ), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851 ) ;
3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952 ) ;
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4269 ) ;
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389 ) ;
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4937 ) ;
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antar Pemerintah Pusat dan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4938 ) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah, Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737 );

9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007, tentang Organisasi Perangkat Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 57 Tahun 2007, tentang Pembentukan Organisasi dan tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bone Bolango.

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO NOMOR 57 TAHUN 2007 TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN BONE BOLANGO,

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Bone Bolango ;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta Perangkat Daerah sebagai Unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bone Bolango;
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai Unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bone Bolango;
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara

Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.;

5. Perangkat Daerah adalah organisasi dan / atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dan membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Badan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Desa dan / atau kelurahan ;
6. Kewenangan adalah kewenangan yang diserahkan ke Daerah menurut peraturan perundang-undangan ;
7. Bupati adalah Bupati Bone Bolango ;
8. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bone Bolango ;
9. Badan adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bolango ;
10. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bolango ;

## BAB II

### PENJABARAN TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN BADAN

#### Pasal 2

Badan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

#### Pasal 3

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

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

#### Pasal 4

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal

3. Badan mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. perencanaan dan pengkoordinasian perumusan kebijaksanaan pemberdayaan masyarakat dengan organisasi perangkat daerah lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah;

- b. Pelaksanaan dan / atau pengkoordinasian penelitian untuk penyusunan pedoman, program dan bahan-bahan pengembangan sarana dan prasarana, pengembangan institusi dan pemberdayaan masyarakat ;
- c. Pengkajian pelaksanaan dan program-program pemberdayaan masyarakat untuk perumusan dan penyusunan bahan kebijaksanaan lebih lanjut ;
- d. Penyusunan rencana pembangunan jangka menengah Kecamatan;
- e. Penyusunan rencana pembangunan jangka menengah Desa;
- f. Penyusunan rencana pembangunan tahunan Kecamatan;
- g. Penyusunan program kerja, urusan keuangan, dan urusan umum;

### BAB III

#### PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Pertama

##### Sekretariat

##### Pasal 5

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

##### Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, Sekretariat mempunyai fungsi :

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

##### Pasal 7

Sekretariat terdiri atas :

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

## Pasal 8

- (1). Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan bahan dalam menyusun rencana dan program kerja tahunan Sub. Bagian, mencatat dan meneruskan surat masuk Sub Bagian ;
  - b. memberikan pelayanan teknis di bidang administrasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
  - c. menyusun rencana pengadaan , penyimpanan, pendistribusian, penggunaan perawatan inventaris dan usul penghapusan perlengkapan Badan ;
  - d. melakukan pencatatan dan penyimpanan barang perlengkapan yang meliputi gedung, perabot, peralatan teknis kantor, mobilitas dan pembukuan ;
  - e. melaksanakan urusan rumah tangga Badan yang meliputi kebersihan, keamanan, ketertiban, dan keindahan kantor dan menyusun laporan Sub. Bagian ;
  - f. melaksanakan pelayanan administrasi umum ;
  - g. mempersiapkan rencana dan melaksanakan pengadaan, penempatan, dan pemerataan pegawai di lingkungan Badan ;
  - h. mempersiapkan usul mutasi antara lain kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, cuti, pemindahan, pemberhentian dan pemensiunan pegawai di lingkungan Badan ;
  - i. mempersiapkan rencana pelaksanaan penerimaan dan pengangkatan pegawai ;
  - j. menyusun dan melaksanakan DUK pegawai, registrasi dan kearsipan pegawai ;
  - k. mempersiapkan pelaksanaan ujian Badan bagi pegawai administrasi ;
  - l. melaksanakan urusan cuti pegawai ;
  - m. melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia bagi pegawai ;
  - n. melaksanakan inovasi pegawai dan mendayagunakan informasi untuk melaksanakan program dan / atau pengelolaan data pegawai;

- o. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengelolaan data pegawai dan mengusulkan permintaan kartu pegawai ;
- p. mengurus uang duka dan / atau tewas, biaya perawatan pengobatan dan rehabilitasi pegawai ;
- q. menetapkan pemberian penghargaan dan / atau tanda jasa serta kesejahteraan bagi pegawai dilingkungan Badan ;
- r. mengusulkan pemberian penghargaan dan / atau tanda jasa tingkat nasional;
- s. memberikan pelayanan bantuan hukum dan peraturan perundang-undangan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat ;

(2).Sub. Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan keuangan Badan yang meliputi penerimaan, pengeluaran dan pertanggungjawaban ;
- b. meneliti dan menguji kebenaran setiap dokumen dan bukti penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran uang, membuat daftar permintaan dan pengeluaran gaji dan biaya perjalanan dinas Badan;
- c. mempersiapkan penyusunan pra DIP dan pra DUK ;
- d. membuat laporan periodik posisi dan penyiapan administrasi keuangan bersama bukti-bukti yang sah ;
- e. menyelesaikan pengadaan dan mengolah asuransi kesehatan pegawai dan menyelesaikan administrasi pengembalian keuangan yang ada hubungannya dengan kesehatan pegawai ;
- f. memonitor pelaksanaan anggaran rutin dan pembangunan, mencatat, mengolah dan menganalisis data hasil monitor pelaksanaan anggaran rutin dan pembangunan ;
- g. membantu pelaksanaan tugas Sekretaris di bidang keuangan ;
- h. penyusunan dan pembuatan laporan ;

(3). Sub. Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan

- a. menyusun rencana dan program tahunan sub. Bagian ;

- b. mengumpulkan, mengadakan survei, mengolah dan menyajikan data yang menyangkut Pemberdayaan Masyarakat ;
- c. mengurus kamar data mengenai Pemberdayaan Masyarakat serta data informasi, demografis, ekonomi, sosial, dan yang berhubungan dengan perencanaan Pemberdayaan Masyarakat ;
- d. membukukan dan mengadakan data tahunan yang bersangkutan dan melakukan pelayanan data pada unit kerja yang memerlukan ;
- e. menganalisis dan merumuskan informasi tentang keadaan Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan pengolahan data dan informasi yang ada serta menyusun proyeksi penegembangannya ;
- f. merencanakan kebutuhan, pengadaan dan penempatan tenaga teknis lapangan di bidang Pemberdayaan Masyarakat ;
- g. mengumpulkan rencana sektoral tahunan bagian dan Sub. Bidang serta rencana sektoral Badan ;
- h. menyusun rencana tahunan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dilingkungan Badan yang mencakup kegiatan Operasional Rutin dan Uraian Kegiatan Operasional Proyek Badan;
- i. memonitoring perkembangan pelaksanaan kegiatan rutin dan pembangunan Pemberdayaan Masyarakat dan peragaan data ;
- j. melaksanakan pengarah dan petunjuk Kepala Badan;
- k. menyusun data untuk bahan penyusunan anggaran rutin dan pembangunan.

## Bagian Kedua

### Bidang Ketahanan dan Sosial Budaya Masyarakat

#### Pasal 9

Bidang Ketahanan dan Sosial Budaya Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan kebijakan - kebijakan dibidang ketahanan masyarakat yang meliputi peningkatan peranan kelembagaan masyarakat desa, peningkatan ketrampilan dan bimbingan motivasi masyarakat dan

peningkatan kesejahteraan masyarakat, melaksanakan kebijakan dibidang sosial budaya masyarakat yang meliputi bidang tradisi, budaya masyarakat, pemberdayaan perempuan, anak dan remaja dan bidang sarana dan prasarana pemukiman lingkungan.

#### Pasal 10

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

- a. perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan pengkajian teknologi tepat guna;
- b. perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan kerja sama teknologi tepat guna;
- c. perumusan kebijakan fasilitasi evaluasi pemanfaatan teknologi tepat guna;
- d. perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan kelembagaan masyarakat;
- e. perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia (SDM);
- f. perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan motivasi dan swadaya gotong royong;
- g. perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan tradisi dan budaya masyarakat dan lembaga masyarakat;

#### Pasal 11

Bidang Ketahanan dan Sosial Budaya Masyarakat terdiri atas:

- a. Sub. Bidang Teknologi Tepat Guna;
- b. Sub. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Sosial Budaya;

#### Pasal 12

(1).Sub. Bidang Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan pengkajian dibidang teknologi Tepat Guna ;

- b. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan kerja sama dibidang Teknologi Tepat Guna
  - c. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan dan evaluasi pemanfaatan Teknologi Tepat Guna
- (2).Sub. Bidang Pengembangan Suber Daya Manusia dan Sosial Budaya mempunyai tugas:
- a. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan peningkatan Kelembagaan masyarakat ;
  - b. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) ;
  - c. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan motifasi dan Swasta gotong royong ;
  - d. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan tradisi dan budaya masyarakat dan lembaga masyarakat.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pengembangan Kelembagaan

##### Pasal 13

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

##### Pasal 14

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

- a. pengumpulan data, analisa data dan evaluasi program-program pembangunan masyarakat desa;
- b. Penyelenggaraan bimbingan dan penilaian pelaksanaan lomba pengembangan pembangunan masyarakat desa;

- c. Penyusunan rencana dan program pengembangan manajemen pembangunan masyarakat desa;
- d. Pemberian petunjuk dan bimbingan teknis penerapan pola Tata kelembagaan Desa serta memantau dan mengevaluasi tingkat perkembangan pembangunan masyarakat desa;
- e. Penyusunan bahan pembinaan masyarakat dan bimbingan teknis pelaksanaan program pengembangan kawasan terpadu ;
- f. Penyusunan bahan pembinaan dan bimbingan teknis pengelolaan pengembangan kelembagaan desa terpadu;

#### Pasal 15

Bidang Pengembangan Kelembagaan terdiri atas :

- a. Sub. Bidang Pengembangan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Sub. Bidang Pembinaan Masyarakat ;

#### Pasal 16

- (1).Sub. Bidang pengembangan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, menganalisa dan mengevaluasi data tingkat perkembangan masyarakat desa serta mempersiapkan petunjuk teknis dan melakukan bimbingan pelaksanaan lomba serta mempersiapkan petunjuk operasional dan memberikan bimbingan teknis pengembangan sistem perencanaan pembangunan masyarakat desa dan kecamatan, pembinaan potensi sumber daya manusia dan menyusun petunjuk serta memberikan bimbingan teknis tentang pola tata ruang desa dan tata masyarakat desa. ;
- (2).Sub. Bidang Pembinaan Masyarakat mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan studi dan menyusun program, pembinaan teknis masyarakat miskin ditingkat desa, masyarakat terbelakang, masyarakat terisolir, kritis minus, padat penduduk, kumuh, rawan bencana alam melalui program pengembangan kawasan terpadu ;
  - b. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan peningkatan pemberdayaan perempuan, anak, dan remaja.

Bagian Keempat  
Bidang Ekonomi Masyarakat ,

Pasal 17

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

Pasal 18

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

- a. perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan bantuan pembangunan;
- b. perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan perkreditan;
- c. perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan produksi dan pemasaran;
- d. perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan usaha ekonomi keluarga dan masyarakat ;
- e. perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan sarana dan prasarana usaha ekonomi keluarga dan masyarakat serta pemukiman lingkungan.

Pasal 19

Bidang Ekonomi Masyarakat terdiri atas :

- a. Sub. Bidang Usaha Ekonomi ;
- b. Sub. Bidang Sarana dan Prasarana ;

Pasal 20

- (1).Sub. Bidang Pembinaan Usaha Ekonomi mempunyai tugas:
  - a. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan perkreditan, produksi dan pemasaran;
  - b. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan usaha ekonomi keluarga dan masyarakat;
- (2).Sub. Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dibidang sarana dan prasarana usaha ekonomi keluarga dan masyarakat ;
- b. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan peningkatan sarana dan prasarana pemukiman lingkungan.
- c. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan bantuan pembangunan.

#### BAB IV

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 21

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Suwawa  
pada tanggal 4 Maret 2008  
**BUPATI BONE BOLANGO,**



**ISMET MILE**

Diundangkan di Suwawa  
pada tanggal 4 Maret 2008  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO,**



**KARIM PATEDA**

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO TAHUN 2008 NOMOR 29