



BUPATI PAMEKASAN

**PERATURAN**  
BUPATI PAMEKASAN  
NOMOR 61 TAHUN 2008  
TENTANG  
**PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI**  
**BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang** : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Rumah Sakit Umum Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 1950, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 09);
  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 (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-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4255);
  5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
  7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  8. 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 44018), sebagaimana telah diubah Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2002, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);

9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2008 Nomor 4 Seri E);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan sebagai Daerah Otonom.
2. Daerah Otonom adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas daerah tertentu, berwenang mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
5. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Lembaga Teknis Daerah adalah unsur pendukung tugas Bupati, yang dapat berbentuk badan, kantor dan rumah sakit.
7. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pamekasan.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.

**BAB II  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Pertama  
Kepala Badan**

Pasal 2

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan Desa/Kelurahan.

### Pasal 3

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kepala Badan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis penyusunan rencana dan pelaksanaan program dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa serta penanggulangan kemiskinan;
- b. penyiapan program dalam rangka pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan Desa/Kelurahan;
- c. perumusan dan persiapan petunjuk teknis dalam rangka pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan Desa/Kelurahan;
- d. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis bersama instansi terkait dalam rangka pelaksanaan pengembangan ekonomi masyarakat;
- e. pelaksanaan evaluasi dan partisipasi program pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan Desa/Kelurahan;
- f. pengelolaan dan pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Bagian Kedua Sekretariat**

#### Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, program, perencanaan dan keuangan.

#### Pasal 5

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan surat menyurat, kearsipan serta pembinaan ketatalaksanaan;
- b. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor;
- c. penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan kantor;
- d. pelaksanaan proses kedudukan hukum pegawai, upaya peningkatan kesejahteraan pegawai dan karier pegawai;
- e. penyiapan dan pengolahan data dalam penyusunan program dan perencanaan;
- f. pengkoordinasian dan penyusunan perencanaan program kegiatan dan pelaporan;
- g. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaannya; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 1**

### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

#### Pasal 6

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. melaksanakan tata usaha umum dan tata usaha pimpinan;
- b. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan tata kearsipan;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan dan investaris kantor;
- d. memelihara peralatan, perlengkapan, keamanan dan kebersihan kantor;
- e. melaksanakan kegiatan keprotokolan dan menyiapkan administrasi perjalanan dinas;
- f. melaksanakan analisis kebutuhan, pengadaan dan pengadministrasian barang-barang kebutuhan dinas;

- g. melaksanakan tata usaha kepegawaian, pengembangan karier pegawai serta usaha peningkatan mutu pengetahuan, disiplin pegawai dan kesejahteraan pegawai;
- h. menyiapkan data, mengolah, menyusun dan memelihara administrasi kepegawaian; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

**Paragraf 2**  
**Sub Bagian Perencanaan**

Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan dan menformulasikan data untuk bahan penyusunan program dan perencanaan;
- b. mengumpulkan dan menyiapkan bahan untuk analisis dan evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan rencana program;
- c. mengumpulkan, mengolah data sebagai bahan penyusunan laporan pelaksanaan program;
- d. melaksanakan koordinasi penyusunan laporan pelaksanaan program kegiatan;
- e. merumuskan dan melaksanakan penyusunan program;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Paragraf Ketiga**  
**Sub Bagian Keuangan**

Pasal 8

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menghimpun data dan menyusun rencana anggaran rutin, serta mengelola administrasi keuangan;
- b. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan anggaran rutin dan anggaran pembangunan termasuk pengelolaan dan pembayaran gaji pegawai;
- c. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan**

Pasal 9

Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan fasilitasi administrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan, dan Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) Pemerintahan Desa/Kelurahan.

Pasal 10

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan fasilitasi Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
- b. pelaksanaan fasilitasi, supervisi, evaluasi, dan membuat pedoman pengelolaan data profil desa/kelurahan;
- c. pelaksanaan fasilitasi Pengembangan Desa dan Kelurahan;
- d. pelaksanaan fasilitasi Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
- e. pelaksanaan fasilitasi Peningkatan Sumber Daya Manusia Pemerintahan Desa/Kelurahan;
- f. pembinaan, Pengawasan dan Supervisi Pengelolaan keuangan dan aset Desa ;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Paragraf 1**  
**Sub Bidang Administrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan**

**Pasal 11**

Sub Bidang Administrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
- b. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan supervisi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan;
- c. melaksanakan Monitoring dan Evaluasi serta pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
- d. melakukan Fasilitasi, Supervisi, Evaluasi, dan pembuatan pedoman pendataan Data Profil Desa dan Kelurahan;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta Penyelenggaraan, Pembentukan, Pemekaran, Penggabungan serta penghapusan Desa dan Kelurahan;
- f. menetapkan Pedoman dan pengelolaan keuangan dan aset Desa;
- g. mengkoordinasikan dan Fasilitasi Pengelolaan aset Desa;
- h. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan supervisi Pengelolaan keuangan dan aset Desa;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan keuangan dan aset Desa ;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Administrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Sub Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM)**  
**Pemerintahan Desa/Kelurahan**

**Pasal 12**

Sub Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) Pemerintahan Desa/Kelurahan, mempunyai tugas :

- a. menetapkan Pedoman Pengembangan Kapasitas pemerintahan Desa dan Kelurahan;
- b. melakukan Fasilitasi dan membuat Pedoman Pemilihan Kepala Desa, Badan Perwakilan Desa (BPD), dan Perangkat Desa;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan Fasilitasi Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
- d. melaksanakan monitoring dan Evaluasi serta pelaporan Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
- e. melakukan Fasilitasi Pembinaan dan Penguatan Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW);
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Administrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Pengembangan Perekonomian Masyarakat**

**Pasal 13**

Bidang Pengembangan Perekonomian Masyarakat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat, Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro.

**Pasal 14**

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, Bidang Pengembangan Perekonomian Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan pedoman dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan perekonomian masyarakat;
- b. pelaksanaan fasilitasi pengembangan ekonomi mikro;
- c. pelaksanaan fasilitasi pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat;

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat**

##### **Pasal 15**

Sub Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat, mempunyai tugas :

- a. menyusun pedoman dan fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
- b. melakukan fasilitasi pengembangan permodalan usaha ekonomi masyarakat;
- c. melakukan fasilitasi pengembangan produksi, pemasaran, dan promosi hasil usaha masyarakat;
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 2**

#### **Sub Bidang Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro**

##### **Pasal 16**

Sub Bidang Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro, mempunyai tugas :

- a. melakukan koordinasi dan fasilitasi pengembangan lembaga keuangan mikro;
- b. melakukan pembinaan dan supervisi pengembangan lembaga keuangan mikro;
- c. melakukan pemantauan, monitoring dan evaluasi pengembangan lembaga keuangan mikro;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Bagian Kelima**

#### **Bidang Penguatan Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat**

##### **Pasal 17**

Bidang Penguatan Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan, supervisi dan fasilitasi dalam rangka peningkatan keswadayaan masyarakat melalui penguatan kelembagaan dan partisipasi masyarakat serta pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat.

##### **Pasal 18**

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 17, Bidang Penguatan Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan pengembangan kelembagaan dan partisipasi masyarakat, penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat, pemberdayaan kesejahteraan keluarga;
- b. pelaksanaan pembinaan dan supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan kelembagaan dan partisipasi masyarakat, penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat;
- c. peningkatan kerjasama dengan stakeholders (Perguruan Tinggi), Lembaga Swadaya Masyarakat, Dunia Usaha dan Lembaga Kemasyarakatan) dalam rangka pengembangan kelembagaan dan partisipasi masyarakat, penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan adat pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat pemberdayaan kesejahteraan keluarga dan pemberdayaan perempuan;

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bidang Penguatan Kelembagaan dan Partisipasi**

##### **Pasal 19**

Sub Bidang Penguatan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat, mempunyai tugas :

- a. menetapkan kebijakan daerah dalam rangka penguatan kelembagaan dan partisipasi masyarakat;
- b. menetapkan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penguatan kelembagaan masyarakat dan pengembangan partisipasi masyarakat;
- c. melakukan koordinasi dan fasilitasi, pembinaan dan supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penguatan kelembagaan masyarakat;
- d. melakukan koordinasi dan fasilitasi, pembinaan dan supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan pelatihan masyarakat dalam rangka pengembangan keswadayaan;
- e. melakukan koordinasi dan fasilitasi, pembinaan dan supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan Sistem Manajemen Pembangunan Partisipatif (SMPP);
- f. melakukan koordinasi dan fasilitasi, pembinaan dan supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penguatan Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 2**

#### **Sub Bidang Sosial Budaya dan Kesejahteraan Masyarakat**

##### **Pasal 20**

Sub Bidang Sosial Budaya dan Kesejahteraan Masyarakat, mempunyai tugas :

- a. menetapkan kebijakan daerah dalam rangka penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat;
- b. menetapkan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat;
- c. melakukan koordinasi dan fasilitasi, pembinaan dan supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penanggulangan kemiskinan;
- d. melakukan koordinasi dan fasilitasi, pembinaan dan supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemberdayaan perempuan dan pemberdayaan kesejahteraan keluarga;
- e. melakukan koordinasi dan fasilitasi, pembinaan dan supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemberdayaan lembaga adat dan sosial budaya masyarakat;
- f. melakukan koordinasi dan fasilitasi, pembinaan dan supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan peningkatan kesejahteraan sosial;
- g. melakukan koordinasi dan fasilitasi, pembinaan dan supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan dan perlindungan tenaga kerja sektor informal;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penguatan Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Pengembangan Sumber Daya Alam (SDA)**  
**Dan Teknologi Tepat Guna (TTG)**

**Pasal 21**

Bidang Pengembangan Sumber Daya Alam (SDA) dan Teknologi Tepat Guna (TTG) mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.

**Pasal 22**

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 21, Bidang Pengembangan Sumber Daya Alam (SDA) dan Teknologi Tepat Guna (TTG) mempunyai fungsi :

- a. penyiapan pedoman dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
- b. pelaksanaan . fasilitasi pengembangan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna;
- c. pelaksanaan fasilitasi pengembangan dan pendayagunaan Sumber Daya Alam;
- d. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan tentang pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Paragraf 1**

**Sub Bidang Sumber Daya Alam**

**Pasal 23**

Sub Bidang Sumber Daya Alam, mempunyai tugas :

- a. menyusun pedoman dan fasilitasi pengembangan Sumber Daya Alam;
- b. melakukan koordinasi dan fasilitasi, pembinaan, pengawasan dan supervisi pemanfaatan kawasan pedesaan;
- c. melakukan koordinasi dan fasilitasi prasarana dan sarana pedesaan serta pemeliharaan air bersih dan penyehatan lingkungan pedesaan;
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan prasarana dan sarana pedesaan serta pemeliharaan air bersih dan penyehatan lingkungan pedesaan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Alam (SDA) dan Teknologi Tepat Guna (TTG) sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**

**Sub Bidang Teknologi Tepat Guna**

**Pasal 24**

Sub Bidang Teknologi Tepat Guna, mempunyai tugas :

- a. menyusun pedoman dan fasilitasi pengembangan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna;
- b. melakukan koordinasi dan fasilitasi, pemetaan dan pengkajian kebutuhan Teknologi Tepat Guna;
- c. melakukan pembinaan, pengawasan dan supervisi masyarakat dan kerjasama teknologi pedesaan;
- d. melakukan monitoring, pemantauan, evaluasi dan monitoring pelaksanaan pengembangan teknologi tepat guna, masyarakat dan kerjasama teknologi pedesaan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Alam (SDA) dan Teknologi Tepat Guna (TTG) sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.



- e. meneliti materi keputusan Desa/Kelurahan tentang Anggaran Penerimaan dan Pengeluaran Kas Desa dan Pengelolaan Anggaran Kelurahan untuk mendapatkan pengesahan Kepala Desa; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Desa sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketujuh**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

**BAB III**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 27

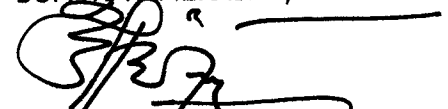
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Keputusan Bupati Pamekasan Nomor 43 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Pamekasan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

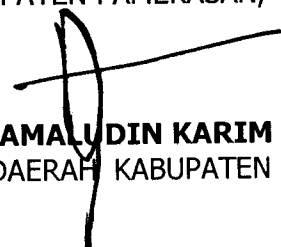
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Pamekasan  
pada tanggal 26 September 2008

BUPATI PAMEKASAN,

  
**KHOLILUBRAHMAN**

Diundangkan di Pamekasan  
pada tanggal 26 September 2008  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PAMEKASAN,

  
**A. DJAMALUDIN KARIM**  
BERITA DAERAH KABUPATEN PAMEKASAN TAHUN 2008 NOMOR 29  
SERI D