



BUPATI GRESIK

PERATURAN BUPATI GRESIK

NOMOR 18 TAHUN 2013

TENTANG

RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

- Menimbang : a. bahwa pembentukan organisasi pemerintah daerah yang memfokuskan diri kepada tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa sangat dibutuhkan sebagai manifestasi dari kehendak yang utuh dan terstruktur secara jelas dengan mempertimbangkan fungsi koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi serta komunikasi kelembagaan antara pusat dan daerah yang agar tercipta efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas untuk melaksanakan fungsi pemerintahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan;
- b. bahwa dengan berubahnya bentuk organisasi perangkat daerah semula Kantor Pemberdayaan Masyarakat menjadi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Gresik, maka untuk melaksanakan ketentuan Pasal 63 ayat (1) peraturan Daerah tersebut, perlu ditetapkan Peraturan tentang rincian tugas, fungsi dan tata kerja organisasi ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a., dan huruf b., perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

- Mengingat :
1. 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);
 2. 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 keduanya 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);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 4. 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);
 5. 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);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2007 Nomor 6);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2008 Nomor 2) sebagaimana telah diubah keduanya dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2008 (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2011 Nomor 2);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembentukan Perundang-Undangan Di Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2012 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekertariat Daerah, Sekertariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.

5. Desa adalah, kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Republik Indonesia;
6. Kelurahan adalah, wilayah kerja Lurah sebagai perangkat daerah.
7. Badan Permusyawaratan Desa adalah Badan Permusyawaratan Desa yang ada di Kabupaten Gresik.
8. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik.
10. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah Mitra Pemerintah Desa dalam aspek Pelaksanaan dan pengendalian yang bertumpu pada masyarakat.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, terdiri dari :

1. Kepala Badan
2. Sekretariat, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b) Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - c) Sub Bagian Keuangan.
3. Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat, terdiri dari:
 - a) Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penanggulangan Kemiskinan.
 - b) Sub Bidang Penguatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan.
4. Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat, terdiri dari :
 - a) Sub Bidang Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna;

- b) Sub Bidang Pemberdayaan Lembaga Usaha Ekonomi Masyarakat.
5. Bidang Pemberdayaan Desa, terdiri dari :
- a) Sub Bidang Prasarana dan Sarana Pemerintahan Desa;
 - b) Sub Bidang Pemberdayaan Potensi dan Kekayaan Desa.
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 3

- (1) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat, pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan pemberdayaan desa;
- b. pengkoordinasian perumusan kebijakan dan pelaksanaan Bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat, pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan pemberdayaan desa;
- c. pengkoordinasian penyusunan pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat, pemberdayaan ekonomi usaha masyarakat dan pemberdayaan desa;

- d. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat, pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan pemberdayaan desa;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat, pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan pemberdayaan desa;
- f. pengkoordinasi penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat, pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan pemberdayaan desa;
- g. penyelenggaraan koordinasi dengan Instansi dan Institusi dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat dan desa;
- h. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas kesekretariatan program bidang pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu kepala badan dalam melaksanakan administrasi umum, ketatausahaan, kepegawaian, dan keuangan serta mengkoordinasikan penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;
- b. pelayanan administrasi perkantoran dan ketatausahaan Bidang;

- c. pengelolaan keuangan administrasi perkantoran dan perjalanan dinas;
- d. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- e. pelaksanaan pengelolaan tertib administrasi dan kearsipan;
- f. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- g. pelaksanaan tertib administrasi barang dan inventaris;
- h. pelayanan administrasi perjalanan dinas;
- i. pengkoordinasian pelaporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Sekretariat terdiri dari:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Program dan Pelaporan; dan
 - c. Subbagian Keuangan.
- (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas
 - a. melaksanakan tata laksana administrasi kepegawaian;
 - b. melaksanakan pendokumentasian dan pengendalian naskah dinas, surat menyurat dan pengelolaan kearsipan;
 - c. mempersiapkan kelengkapan perjalanan dinas dan menyusun administrasi perjalanan dinas;
 - d. menyusun rencana kebutuhan prasarana dan sarana;
 - e. melaksanakan pengadaan, penyimpanan dan perawatan prasarana dan sarana kantor; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Subbagian Program dan Pelaporan, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;

- b. mengolah data dan administrasi sebagai bahan perencanaan program dan kegiatan;
 - c. mempersiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;
 - d. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan;
 - e. melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Subbagian Keuangan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran;
 - b. mempersiapkan dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan;
 - c. mengelola pembukuan dan perbendaharaan;
 - d. melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan;
 - e. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat

Pasal 9

- (1) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan sebagian tugas urusan pemberdayaan masyarakat dan desa di bidang pemberdayaan lembaga masyarakat dan penanggulangan kemiskinan dan penguatan kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan.
- (2) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana program dan kegiatan di bidang pemberdayaan lembaga masyarakat, penanggulangan kemiskinan dan penguatan kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan;
- b. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan lembaga masyarakat, penanggulangan kemiskinan dan penguatan kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan;
- c. penyusunan pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembinaan pemberdayaan lembaga masyarakat, penanggulangan kemiskinan dan penguatan kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan lembaga masyarakat, penanggulangan kemiskinan dan penguatan kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan;
- e. pelaksanaan pembinaan program pemberdayaan lembaga masyarakat dan penanggulangan kemiskinan dan penguatan kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan program pemberdayaan lembaga masyarakat, penanggulangan kemiskinan dan penguatan kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat, terdiri dari:
 - a. Subbidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penanggulangan Kemiskinan; dan
 - b. Subbidang Penguatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan.
- (2) Masing-masing Subbidang dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat.

Pasal 12

- (1) Subbidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penanggulangan Kemiskinan mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan penanggulangan kemiskinan;
 - b. merumuskan bahan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat dan penanggulangan kemiskinan;
 - c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan penanggulangan kemiskinan ;
 - d. mMelaksanakan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat dan penanggulangan kemiskinan;
 - e. melaksanakan pembinaan pemberdayaan masyarakat dan penanggulangan kemiskinan;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat dan penanggulangan kemiskinan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Subbidang Penguatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan, mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan rencana program dan kegiatan pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis penguatan kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan;
 - c. menyusun bahan pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penguatan kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan;
 - d. melaksanakan pembinaan penguatan kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program penguatan kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat

Pasal 13

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Badan melaksanakan sebagian tugas urusan Pemberdayaan masyarakat desa dan Kelurahan di bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat, teknologi tepat guna dan lembaga keuangan mikro.
- (2) Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dipimpin oleh seorang kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana program dan kegiatan di bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat, teknologi tepat guna dan lembaga keuangan mikro;
- b. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat, teknologi tepat guna dan lembaga keuangan mikro;
- c. penyusunan pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembinaan bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat, teknologi tepat guna dan lembaga keuangan mikro;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat, teknologi tepat guna dan lembaga keuangan mikro;
- e. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi program dan kegiatan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat, teknologi tepat guna dan lembaga keuangan mikro;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan program pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat, teknologi tepat guna dan lembaga keuangan mikro; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat, terdiri dari:
 - a. Subbidang Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna; dan
 - b. Subbidang Pemberdayaan Lembaga Ekonomi Masyarakat.
- (2) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat.

Pasal 16

- (1) Subbidang Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna;
 - b. merumuskan bahan kebijakan teknis pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna;
 - c. menyusun bahan pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna;
 - d. melaksanakan kebijakan teknis pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna;
 - e. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kelembagaan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Subbidang Pemberdayaan Lembaga Usaha Ekonomi Masyarakat, mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan rencana program dan kegiatan pemberdayaan lembaga usaha ekonomi masyarakat, pasar desa dan keuangan mikro;
 - b. merumuskan bahan kebijakan teknis pemberdayaan lembaga usaha ekonomi masyarakat, pasar desa dan keuangan mikro;

- c. menyusun bahan pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pemberdayaan lembaga usaha ekonomi masyarakat, pasar desa dan keuangan mikro;
- d. melaksanakan kebijakan teknis pemberdayaan lembaga usaha ekonomi masyarakat, pasar desa dan keuangan mikro;
- e. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pemberdayaan lembaga usaha ekonomi masyarakat, pasar desa dan keuangan mikro;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pemberdayaan lembaga usaha ekonomi masyarakat, pasar desa dan keuangan mikro; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Desa

Pasal 17

- (1) Bidang Pemberdayaan Desa mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan sebagian tugas urusan pemberdayaan masyarakat dan desa di bidang prasarana dan sarana pemerintahan desa, potensi dan kekayaan desa.
- (2) Bidang Pemberdayaan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) Bidang Pemberdayaan Desa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan di bidang pemberdayaan prasarana, sarana pemerintahan desa, potensi dan kekayaan desa;
- b. perumusan dan penyusunan kebijakan teknis pemberdayaan prasarana, sarana pemerintahan desa, potensi dan kekayaan desa;

- c. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan prasarana, sarana pemerintahan desa, potensi dan kekayaan desa;
- d. pelaksanaan koordinasi kebijakan pemberdayaan prasarana, sarana pemerintahan desa, potensi dan kekayaan desa;
- e. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pemberdayaan prasarana, sarana pemerintahan desa, potensi dan kekayaan desa;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pemberdayaan prasarana, sarana pemerintahan desa, potensi dan kekayaan desa;
- g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan pemberdayaan prasarana, sarana pemerintahan desa, potensi dan kekayaan desa; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Bidang Pemberdayaan Desa, terdiri dari:
 - a. Subbidang Prasarana dan Sarana Desa; dan
 - b. Subbidang Pemberdayaan Potensi dan Kekayaan Desa.
- (2) Masing-masing Subbidang dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Desa.

Pasal 20

- (1) Subbidang Prasarana dan Sarana Desa, mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan rencana program dan kegiatan pengelolaan prasarana dan sarana desa;
 - b. merumuskan bahan kebijakan teknis dalam rangka pengelolaan prasarana dan sarana desa;
 - c. menyusun bahan pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan prasarana dan sarana desa;
 - d. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pembangunan, pemeliharaan prasarana dan sarana desa;

- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pengelolaan prasarana dan sarana desa; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Desa.
- (2) Sub Subbidang Pemberdayaan Potensi dan Kekayaan Desa mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan di bidang pemberdayaan potensi dan kekayaan desa;
 - b. merumuskan bahan kebijakan teknis dalam rangka pemberdayaan potensi dan kekayaan desa;
 - c. menyusun bahan pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pemberdayaan potensi dan kekayaan desa;
 - d. melaksanakan kebijakan teknis pembinaan pemberdayaan potensi dan kekayaan desa;
 - e. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pengembangan potensi dan pemberdayaan kekayaan desa;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pemberdayaan potensi desa, sumber daya alam dan kekayaan desa; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Desa.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Pasal 22

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.

- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Ketentuan Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta rincian tugas jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Setiap pimpinan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing serta maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahannya;
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Gresik Nomor 53 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Pemberdayaan Masyarakat (Berita Daerah Kabupaten Gresik tahun 2008 Nomor 798), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

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

Ditetapkan di Gresik

Pada tanggal 23 Juli 2013

BUPATI GRESIK

Ttd.

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, ST, M.Si.

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 23 Juli 2013

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK,**

Ttd.

Ir. MOCH. NADJIB, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19551017 198303 1 005

Berita Daerah Kabupaten Gresik tahun 2013 Nomor 1121