BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 47 TAHUN 2014

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN PEMERINTAHAN DESA
KABUPATEN KAPUAS HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, sebagai bahan acuan dalam menata kembali Organisasi Perangkat Daerah bagi Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota;

b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 16 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu, maka perlu ditetapkan petunjuk pelaksanaannya secara tersendiri;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953

Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

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 beberapa kali dan yang 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);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoensia Nomor 5495);
6. 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);
7. 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);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 16 tahun 2014 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN KAPUAS HULU

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur Pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Kapuas Hulu.
7. Lembaga Teknis Daerah merupakan unsur pendukung tugas Bupati.

8. Badan adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kapuas Hulu.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kapuas Hulu.
10. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kapuas Hulu.
11. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kapuas Hulu.
12. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur Pelaksana Operasional Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II
TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA

Pasal 2

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu di bidang pemberdayaan masyarakat dan Pemerintahan desa.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa melaksanakan fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
b. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
c. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
d. pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
e. penyampaian laporan yang berkaitan dengan bidang tugasnya secara periodik;
f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 4

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kapuas Hulu melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa terdiri dari:
   a. Kepala Badan;
   b. Sekretariat ;
   c. Bidang Pemerintahan Desa;
   d. Bidang Kelembagaan Sosial Ekonomi Desa;
   e. Bidang Sumber Daya Desa;
   f. Unit Pelaksana Teknis (UPT) ;
   g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Struktur Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan adalah unsur pimpinan dari Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melaui Sekretaris Daerah.

Pasal 7

Kepala Badan mempunyai tugas memimpin kegiatan pelayanan umum dan teknis Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa sesuai dengan kewenangan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 7, Kepala Badan melaksanakan fungsi sebagai berikut:

a. penetapan rencana operasional Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
b. pengkoordinasian seluruh kegiatan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dengan instansi lainnya;
c. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
d. pemberian petunjuk penyelenggaraan pelayanan umum dan teknis sesuai dengan rencana operasional dan kebijakan yang telah ditetapkan;
e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
f. pemantauan, pengawasan dan pelaporan perkembangan pelaksanaan kegiatan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa secara periodik;
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

Dalam hal Kepala Badan berhalangan maka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dilaksanakan oleh Sekretaris, kecuali dengan alasan tertentu.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 10

Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang dipimpin oleh seorang Sekretaris dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 11

Sekretariat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 10, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam pengelolaan urusan umum, program, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 11, Sekretariat melaksanakan fungsi sebagai berikut:

a. penyusunan rencana operasional Sekretariat;
b. penyusunan program kerja Badan;
c. pelaksanaan ketatausahaan keuangan Badan;
d. penyelenggaraan administrasi kepegawaian, pengembangan sumber daya aparatur, organisasi, dan tatalaksana Badan;
e. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan dan perlengkapan Badan;
f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Badan;
g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat;
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

(1) Sekretariat terdiri dari:
   a. Subbagian Program;
   b. Subbagian Keuangan;
   c. Subbagian Personil dan Umum.

(2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 14

(1) Subbagian Program mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam melaksanakan tugas pengumpulan, pengolahan, pengevaluasian, dan pelaporan rencana kerja Badan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Subbagian Program melaksanakan fungsi sebagai berikut:
   a. penyusunan rencana kerja Subbag Program;
   b. penyiapan bahan Rencana Strategis Badan;
   c. penyusunan Rencana Kinerja Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran;
   d. penyusunan Rencana Kinerja Tahunan, Penetapan Kinerja Tahunan, dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Badan dan UPT;
   e. pelaksanaan penyelarasan dan pengkompilasian program kerja dari setiap Bidang dan UPT;

f. pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program kerja dari setiap Bidang dan UPT;
g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan hasil perkembangan program kerja Badan;
h. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Program;
i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

(1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretariat di bidang pengelolaan administrasi keuangan Badan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Subbagian Keuangan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
a. penyusunan rencana kerja Subbag Keuangan;
b. penyelenggaraan tata usaha keuangan Badan;
c. penyusunan Neraca, Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan Badan;
d. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas keuangan Badan;
e. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan;
f. pelaksanaan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

(1) Subbagian Personil dan Umum mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam pelaksanaan tugas mengumpul dan mengolah bahan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, administrasi umum dan perlengkapan Badan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Subbagian Personil dan Umum melaksanakan fungsi sebagai berikut:
a. penyusunan rencana kerja Subbag Personil dan Umum;
b. penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai;
c. penyiapan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang aparatur;
d. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kearsipan dan perpustakaan Badan;
e. pengelolaan barang dan perlengkapan milik Badan;
f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Personil dan Umum;

g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 17

Bidang Pemerintahan Desa adalah unsur pelaksanaan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 18

(1) Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan pengembangan kapasitas desa dan kelurahan serta pembinaan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan Desa melaksanakan fungsi sebagai berikut:
   a. penyusunan rencana operasional Bidang Pemerintahan Desa;
   b. pemberian petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dalam tata pemerintahan desa;
   c. penyampaian bahan pertimbangan tentang penggabungan, pemekaran dan penghapusan serta upaya pemberdayaan pemerintahan desa;
   d. pelaksanaan bimbingan administrasi dan kemampuan aparatur desa;
   e. pembinaan pengembangan kelembagaan dan aparatur desa;
   f. fasilitasi dan penyaluran bantuan bagi pemberdayaan desa;
   g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Bidang Pemerintahan Desa;
   h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 19

(1) Bidang Pemerintahan Desa terdiri dari:
a. Subbidang Pengembangan Kapasitas Desa;
b. Subbidang Administrasi Pemerintahan Desa.

(2) Masing-masing Subbidang dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa.

Pasal 20

(1) Subbidang Pengembangan Kapasitas Desa mempunyai tugas membantu Bidang Pemerintahan Desa dalam menyelenggarakan pengembangan kapasitas desa.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Subbidang Pengembangan Kapasitas Desa dan Kelurahan melaksanakan fungsi:
a. penyusunan rencana kerja Subbidang Pengembangan Kapasitas Desa;
b. penyiapan bahan pengabungan, pemekaran dan penghapusan desa;
c. penyiapan bahan pertimbangan perubahan status desa menjadi kelurahan;
d. pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintah desa;
e. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Pengembangan Kapasitas Desa;
f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bidang Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

(1) Subbidang Administrasi Pemerintahan Desa mempunyai tugas membantu Bidang Pemerintahan Desa dalam pembinaan administrasi pemerintahan desa.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Subbidang Administrasi Pemerintahan Desa melaksanakan fungsi sebagai berikut:
a. penyusunan rencana kerja Subbidang Administrasi Pemerintahan Desa;
b. penyusunan pedoman pengelolaan administrasi pemerintahan desa;
c. pelaksanaan pembinaan, monitoring, dan evaluasi pengelolaan administrasi desa;
d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa;
e. peningkatan dan pendayagunaan kekayaan dan pendapatan desa;

f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Administrasi Pemerintahan Desa;
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bidang Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Kelembagaan Sosial Ekonomi Desa

Pasal 22

Bidang Kelembagaan Sosial Ekonomi Desa adalah unsur pelaksanaan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 23

(1) Bidang Kelembagaan Sosial Ekonomi Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan pengembangan dan pemberdayaan peran kelembagaan sosial ekonomi desa dan kelurahan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kelembagaan Sosial Ekonomi Desa melaksanakan fungsi sebagai berikut:
a. penyusunan rencana operasional Bidang Kelembagaan Sosial Ekonomi Desa
b. pemberian petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dalam pembinaan kelembagaan sosial ekonomi desa;
c. pembinaan kelembagaan sosial budaya masyarakat;
d. pembinaan pengembangan usaha ekonomi desa;
e. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Bidang Sosial Ekonomi Desa;
f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 24

(1) Bidang Kelembagaan Sosial Ekonomi Desa terdiri dari:
a. Subbidang Sosial Budaya Masyarakat;
b. Subbidang Usaha Ekonomi Desa.

(2) Masing-masing Subbidang dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kelembagaan Sosial Ekonomi Desa.

Pasal 25

(1) Subbidang Sosial Budaya Masyarakat mempunyai tugas membantu Bidang Kelembagaan Sosial Ekonomi Desa dalam membina kelembagaan sosial budaya masyarakat.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Subbidang Sosial Budaya Masyarakat melaksanakan fungsi sebagai berikut:
   a. penyusunan rencana kerja Subbid Kelembagaan Sosial Budaya Masyarakat;
   b. pembinaan Lembaga adat, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM), dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
   c. pelestarian nilai-nilai sosial budaya masyarakat;
   d. pegembangan sumber daya manusia pedesaan dan pelatihan-pelatihan kader pembangunan desa.
   e. peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan;
   f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Kelembagaan Sosial Budaya Masyarakat;
   g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bidang Kelembagaan Sosial Ekonomi Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

(1) Subbidang Usaha Ekonomi Desa mempunyai tugas membantu Bidang Kelembagaan Sosial Ekonomi Desa dalam mengembangkan usaha ekonomi desa.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Subbidang Usaha Ekonomi Desa melaksanakan fungsi sebagai berikut:
   a. penyusunan rencana kerja Subbid Pengembangan Usaha Ekonomi Desa;
   b. pembinaan terhadap lembaga ekonomi desa;
   c. pengembangan lembaga dana dan kridit pedesaan (LDKP);
   d. pemberian bantuan pengembangan usaha ekonomi desa;
   e. pengidentifikasian masyarakat tertinggal, dan pemberdayaan ekonomi masyarakat miskin;
   f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Pengembangan Usaha Ekonomi Desa;
   g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bidang Kelembagaan Sosial Ekonomi Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Desa

Pasal 27

Bidang Sumber Daya Desa adalah unsur pelaksanaan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 28

(1) Bidang Sumber Daya Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan pengembangan dan potensi sumber daya desa serta pengkajian dan pendayagunaan teknologi tepat guna.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Desa melaksanakan fungsi sebagai berikut:
   a. penyusunan rencana operasional Bidang Sumber Daya Desa
   b. pemberian petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dalam pelaksanaan pengembangan dan potensi sumber daya desa;
   c. pengembangan potensi sumber daya desa;
   d. pengkajian dan pendayagunaan teknologi tepat guna bagi pembangunan desa dan kelurahan;
   e. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Bidang Sumber Daya Desa;
   f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 29

(1) Bidang Sumber Daya Desa terdiri dari:
   a. Subbidang Sumber Daya Desa;
   b. Subbidang Teknologi Tepat Guna.

(2) Masing-masing Subbidang dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Desa.

Pasal 30

(1) Subbidang Sumber Daya Desa mempunyai tugas membantu Bidang Sumber Daya Desa dalam mengembangkan potensi sumber daya desa.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Subbidang Sumber Daya Desa melaksanakan fungsi sebagai berikut:

a. penyusunan rencana kerja Subbidang Sumber Daya Desa;
b. pelaksanaan inventarisasi potensi desa;
c. fasilitasi pembangunan sarana prasarana desa;
d. pelaksanaan penataan lingkungan desa;
e. fasilitasi perbaikan perumahan dan permukiman;
f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Sumber Daya Desa;
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bidang Sumber Daya Desa dan Teknologi Tepat Guna sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

(1) Subbidang Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas membantu Bidang Sumber Daya Desa dalam mengkaji dan mendayagunakan teknologi tepat guna.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Subbidang Teknologi Tepat Guna melaksanakan fungsi sebagai berikut:

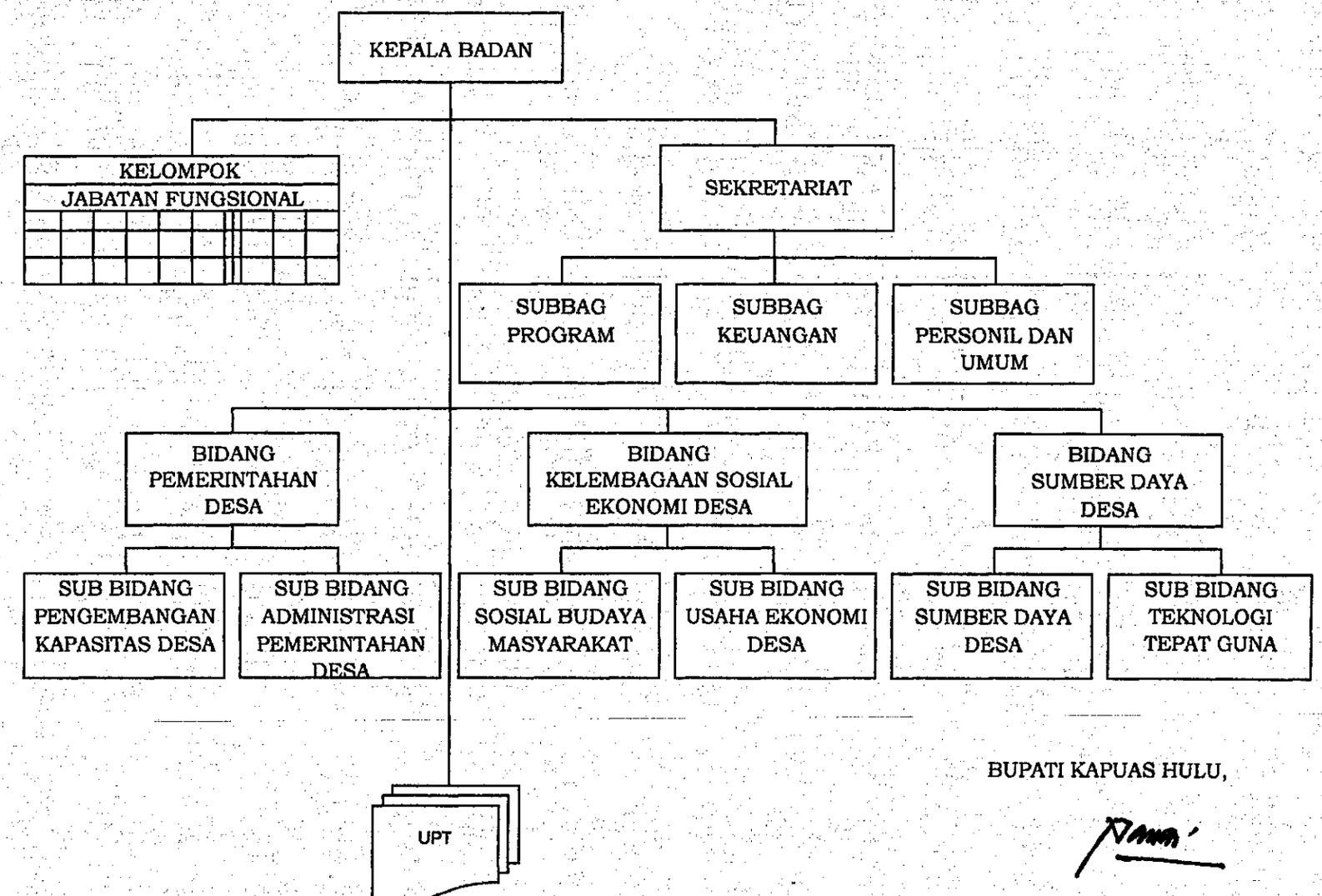
a. penyusunan rencana kerja Subbidang Teknologi Tepat Guna;
b. pelaksanaan pemetaan kebutuhan teknologi;
c. pelaksanaan pemasyarakatan dan kerjasama teknologi tepat guna;
d. pelaksanaan pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna;
e. pemantauan dan evaluasi program teknologi tepat guna;
f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Teknologi Tepat Guna;
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bidang Sumber Daya Desa dan Teknologi Tepat Guna sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis (UPT)

Pasal 32

Pada Badan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT), dipimpin oleh seorang Kepala UPT berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 47 TAHUN 2014
TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN KAPUAS HULU



BUPATI KAPUAS HULU,

A. M. NASIR

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 44

Selama belum ditetapkan oleh peraturan perundang undangan lainnya seluruh petunjuk atau pedoman yang ada jika tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

(1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Kapuas Hulu nomor 3 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan bupati Kapuas Hulu Nomor 40 tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

(2) Hal lain yang belum diatur dan belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan, pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal 25 November 2014

BUPATI KAPUAS HULU,

M. NASIR

Diundangkan di Putussibau
pada tanggal 26 November 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,

MUHAMMAD SUKRI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2014
NOMOR 47

Salinan Sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kabupaten Kapuas Hulu

Ekhabet Robin, SH.,M.Si
Pembina TK I
NIP. 19671105 199903 2 010