

**LEMBARAN DAERAH  
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BOGOR**



MILIK C. J. D. HUKUM  
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BOGOR

KEG

TANGGAL

18 MAY 1998

Nomor : 7

Th. 1995

Seri : D

---

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BOGOR**

---

**NOMOR : 1**

**TAHUN : 1995**

**T E N T A N G**

**PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATAKERJA KANTOR  
PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA  
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BOGOR**

**DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II BOGOR**

**Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran penyelenggaraan pembangunan masyarakat Desa secara berdayaguna dan berhasilguna serta meningkatkan koordinasi dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan, diperlukan penataan kelembagaan pembangunan masyarakat desa ;

b. ....

- b. bahwa dengan telah ditetapkannya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 1993 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Propinsi Daerah Tingkat I dan Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II, maka Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 135 Tahun 1978 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Pembangunan Desa Propinsi dan Kantor Pembangunan Desa Kabupaten/Kotamadya, perlu ditinjau kembali untuk disesuaikan ;
  
- c. bahwa berdasarkan Pasal 108 ayat 2 Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 1993 tersebut diatas, disebutkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Tingkat II diatur dalam Peraturan Daerah Tingkat II Bogor ;
  
- d. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II.

**Mengingat : .....**

- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Barat ;
  2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan di Daerah ;
  3. Undang undang Nomor 6 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian ;
  4. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa ;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah ;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan Titik Berat Pada Daerah Tingkat II ;
  7. Keputusan Presiden Nomor 28 Tahun 1980 tentang Peningkatan dan Penyempurnaan Lembaga Sosial Desa menjadi Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa ;
  8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Wilayah/Daerah Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tingkat II ;
  9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 1993 tentang Organisasi dan Tatakerja Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Propinsi Daerah Tingkat I dan Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II ;

10. ....

10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah ;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan ;
12. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1994 tentang Petunjuk Pelaksanaan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 1993 tentang Organisasi dan Tatakerja Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Propinsi Daerah Tingkat I dan Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II ;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor I/Pm.003/DPRD/1977 tentang Tata Cara Membuat Peraturan Daerah dan Menerbitkan Peraturan Daerah.

Dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :** PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BOGOR TENTANG ORGANISASI DAN TATAKERJA KANTOR PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BOGOR.

**BAB I. ....**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor ;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor ;
- c. Bupati Kepala Daerah adalah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Bogor ;
- d. Kantor Pembangunan Masyarakat Desa adalah Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor ;
- e. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor ;
- f. Desa adalah suatu wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk sebagai kesatuan masyarakat termasuk didalamnya kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai organisasi pemerintahan terendah langsung di bawah Camat dan berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri dalam ikatan negara kesatuan Republik Indonesia ;
- g. Kelurahan adalah suatu wilayah yang ditempati sejumlah penduduk yang mempunyai organisasi pemerintahan terendah di bawah Camat yang tidak berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri ;

h. ....

- h. Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa adalah Lembaga Ketahanan Masyarakat di Desa atau Kelurahan yang tumbuh dari, oleh dan untuk masyarakat serta merupakan wahana partisipasi masyarakat dalam pembangunan yang memadukan pelaksanaan pelbagai kegiatan Pemerintah dan prakarsa serta swadaya gotong royong masyarakat dalam segala aspek kehidupan dan penghidupan, dalam rangka mewujudkan ketahanan Nasional yang meliputi aspek ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya, agama dan pertahanan keamanan.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN**

#### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor.

## **BAB III**

### **KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Bagian Pertama**

#### **Kedudukan**

#### **Pasal 3**

- (1) Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Kabupaten adalah unsur Pelaksana Wilayah/Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Kepala

Daerah .....

Daerah Tingkat II Bogor dan dibina secara teknis fungsional oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I.

(2) Kantor Pembangunan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Kantor.

**Bagian Kedua**

**Tugas Pokok**

**Pasal 4**

Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor mempunyai tugas melaksanakan pengembangan Desa, ketahanan masyarakat Desa, Usaha ekonomi Desa, sumber daya Desa dan pemukiman desa, pembinaan pendayagunaan teknologi tepat guna serta pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

**Bagian Ketiga**

**F u n g s i**

**Pasal 5**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada pasal 3, Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor mempunyai fungsi :

a. penyusunan rencana pelaksanaan, pelaksanaan program, penyusunan bahan pertimbangan pemberian perijinan dan pembinaan teknis di bidang pembangunan masyarakat Desa ;

b. ....

- b. koordinasi pelaksanaan pembangunan masuk Desa dan pengembangan prakarsa dan swadaya gotong royong masyarakat dalam kegiatan pembangunan masyarakat Desa ;
- c. penilaian dan penyusunan laporan di bidang pembangunan masyarakat Desa ;
- d. pelaksanaan urusan kesekretariatan Pembangunan Masyarakat Desa Kabupaten Daerah Tingkat II.

**BAB IV**  
**ORGANISASI**  
Bagian Pertama  
Unsur Organisasi

**Pasal 6**

Unsur Organisasi Kantor Pembangunan Masyarakat Desa terdiri dari :

- a. Pimpinan, adalah Kepala Kantor ;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Ka. Sub. Bagian Tata Usaha ;
- c. Pelaksana adalah Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 7**

(2) Susunan Organisasi Kantor Pembangunan Desa terdiri dari :

- a. Kepala Kantor ;

b. Sub .....

- b. Sub Bagian Tata Usaha membawahi :**
  - 1. Urusan Perencanaan ;**
  - 2. Urusan Kepegawaian ;**
  - 3. Urusan Keuangan ;**
  - 4. urusan Tata Usaha dan Rumah Tangga.**
  
- c. Seksi Pengembangan Desa membawahi :**
  - 1. Sub Seksi Pendataan Evaluasi dan Lomba Desa ;**
  - 2. Seksi Sub unit Daerah Kerja Pembangunan dan Tata Desa ;**
  - 3. Sub Seksi Pengembangan Kawasan Terpadu.**
  
- d. Seksi Ketahanan Masyarakat Desa membawahi :**
  - 1. Sub Seksi Peningkatan Peranan Kelembagaan Masyarakat Desa ;**
  - 2. Sub Seksi Peningkatan Keterampilan dan Bimbingan Motivasi Masyarakat ;**
  - 3. Sub Seksi Peningkatan Kesejahteraan Keluarga.**
  
- e. Seksi Usaha Ekonomi Desa membawahi :**
  - 1. Sub Seksi Bantuan Pembangunan ;**
  - 2. Sub Seksi Perkreditan dan Produksi ;**
  - 3. Sub Seksi Tenaga Kerja dan Sektor Informal.**
  
- f. Seksi Sumber Daya Desa dan Pemukiman Desa membawahi :**

1. ....

1. Sub Seksi Perumahan dan Lingkungan Desa ;
2. Sub Seksi Prasarana dan Sarana Desa ;
3. Sub Seksi Penataan Permukiman Desa.

**g. Seksi Pendayagunaan teknologi membawahi :**

1. Sub Seksi Kerjasama Teknologi Tepat Guna ;
2. Sub Seksi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna ;
3. Sub Seksi Pemasarakatan Teknologi Tepat Guna.

**h. Kelompok Jabatan Fungsional.**

- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Pembangunan Masyarakat Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

**Bagian Ketiga  
Bidang Tugas Unsur Organisasi  
Pembangunan Masyarakat Desa  
Paragraf 1  
Kepala Kantor**

**Pasal 8**

**Kepala kantor mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Kantor Pembangunan Masyarakat Desa dalam melaksanakan dan**

**membina .....**

membina teknis di bidang pengembangan desa ketahanan masyarakat desa, usaha ekonomi desa, sumber daya desa dan permukiman desa, pendayagunaan teknologi tepat guna dan Pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

**Paragraf 2**  
**Sub Bagian Tata Usaha**

**Pasal 9**

- (1) Sub. Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana dan program Kerja Kantor Pembangunan Desa, Urusan Kepegawaian, Keuangan Ketatausahaan dan rumah tangga ;
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang sehari-hari disebut Sekretaris ;
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1), Pasal ini Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja Kantor Pembangunan Masyarakat Desa serta pelaporan ;
  - b. pelaksanaan urusan kepegawaian ;
  - c. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan ;
  - d. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga.

(4) .....

- (4) Sub. Bagian Tata Usaha membawahkan :
- a. Urusan Perencanaan ;
  - b. Urusan Kepegawaian ;
  - c. Urusan Keuangan ;
  - d. Urusan Tata Usaha dan Rumah Tangga ;

**Pasal 10**

- (1) Urusan Perencanaan mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program, pengumpulan data, pemantauan, pelaporan serta menyajikan naskah peraturan perundang-undangan dan dokumentasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini urusan perencanaan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan program dan rancangan kerja Kantor Pembangunan Masyarakat Desa ;
  - b. pelaksanaan pemantauan, pengumpulan dan pengolahan data serta dokumentasi ;
  - c. penyusunan pelaporan dan penyiapan naskah peraturan perundang-undangan serta ketatalaksanaan.

**Pasal 11**

- (1) Urusan Kepegawaian mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan perencanaan dan pengembangan pegawai, mutasi, disiplin dan kesejahteraan pegawai.

(2) .....

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Urusan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana mutasi dan pengembangan pegawai ;
- b. penyiapan bahan dan penyelenggaraan kesejahteraan pegawai ;

#### Pasal 12

(1) Urusan Keuangan mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan rencana anggaran pembiayaan dan pengelolaan keuangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Urusan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran pembiayaan ;
- b. pelaksanaan pengelolaan keuangan.

#### Pasal 13

(1) Urusan Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, perlengkapan, urusan dalam, pemeliharaan barang-barang inventaris dan urusan perjalanan dinas.

(2) .....

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Urusan Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan urusan surat menyurat, pengetikan dan penggandaan serta perjalanan dinas ;
- b. Pelaksanaan urusan perlengkapan dan urusan dalam.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Pengembangan Desa**

#### **Pasal 14**

(1) Seksi pengembangan Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan teknis pengembangan Desa yang meliputi pendataan, evaluasi dan lomba desa, unit daerah kerja pembangunan dan tata desa serta pengembangan kawasan terpadu.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengembangan Desa mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pembinaan teknis pendataan dan evaluasi serta lomba desa ;
- b. pelaksanaan pembinaan teknis unit daerah kerja Pembangunan dan tata desa ;
- c. pelaksanaan pembinaan teknis program pengembangan kawasan terpadu.

(3) .....

**(3) Seksi Pengembangan Desa membawahkan :**

- a. Sub Seksi Pendataan, evaluasi dan lomba desa ;
- b. Sub Seksi Unit Daerah Pembangunan dan Tata Desa ;
- c. Sub Seksi pengembangan Kawasan Terpadu.

**Pasal 15**

- (1) Sub Seksi Pendataan, Evaluasi dan Lomba Desa mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan pembinaan yang meliputi pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data tingkat perkembangan Desa serta mempersiapkan petunjuk teknis pelaksanaan lomba desa.**
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Pendataan, Evaluasi dan Lomba Desa mempunyai fungsi :**
  - a. penyiapan bahan pemantauan analisis dan evaluasi data tingkat perkembangan desa ;
  - b. penyusunan bahan pembinaan dan petunjuk teknis Perlombaan desa.

**Pasal 16**

- (1) Sub Seksi Daerah Kerja Pembangunan dan Tata Desa mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis yang meliputi pengembangan sistim perencanaan pembangunan Desa dan Kecamatan,**

potensi .....

potensi Sumber daya manusia serta pola Tata Ruang Desa dan Tata Masyarakat Desa.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Unit Daerah Kerja Pembangunan dan Tata Desa mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk operasional Unit Daerah Kerja Pembangunan ;
  - b. penyiapan bahan pembinaan teknis sistem pengembangan pembangunan Desa dan Kecamatan serta potensi sumber daya manusia ;
  - c. penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pola tata ruang dan tata masyarakat desa.

#### Pasal 17

- (1) Sub Seksi Pengembangan Kawasan Terpadu mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan kawasan terpadu pada desa yang mempunyai permasalahan khusus ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini Sub Seksi Pengembangan Kawasan Terpadu mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan program pengembangan kawasan tepadu berdasarkan hasil study ;

b. ....

- b. penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap desa yang mempunyai permasalahan khusus.

#### **Paragraf 4**

#### **Seksi Ketahanan Masyarakat Desa**

#### **Pasal 18**

- (1) Seksi Ketahanan Masyarakat Desa mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis peningkatan peranan kelembagaan masyarakat desa, keterampilan dan motivasi masyarakat serta peningkatan kesejahteraan keluarga ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini Seksi Ketahanan Masyarakat Desa mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan pembinaan teknis program peningkatan peranan kelembagaan masyarakat desa ;
  - b. pelaksanaan pembinaan teknis Peningkatan keterampilan dan bimbingan motivasi masyarakat ;
  - c. pelaksanaan pembinaan teknis peningkatan kesejahteraan keluarga.
- (3) Seksi Ketahanan Masyarakat Desa membawahkan :
  - a. Sub Seksi Peningkatan Peranan kelembagaan Masyarakat Desa ;
  - b. Sub Seksi Peningkatan Keterampilan dan Bimbingan Motivasi Masyarakat ;
  - c. Sub Seksi Peningkatan Kesejahteraan Keluarga.

**Pasal .....**

**Pasal 19**

- (1) Sub Seksi Peningkatan Peranan Kelembagaan Masyarakat Desa mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis terhadap Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa dan Lembaga Masyarakat lainnya ;**
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini Sub Seksi Peningkatan Peranan Kelembagaan Masyarakat Desa mempunyai fungsi :**
  - a. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data kelembagaan masyarakat desa ;**
  - b. penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis terhadap Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa.**

**Pasal 20**

- (1) Sub Seksi peningkatan Keterampilan dan Bimbingan Motivasi Masyarakat mempunyai tugas pokok tersebut mempersiapkan bahan pembinaan usaha peningkatan pengetahuan dan keterampilan masyarakat serta motivasi peningkatan kesadaran dan tanggung jawab masyarakat dalam pembangunan.**
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini Sub Seksi peningkatan Keterampilan dan Bimbingan Motivasi Masyarakat mempunyai fungsi :**

a. ....

- a. penyiapan bahan pembinaan teknis peningkatan Pengetahuan dan Keterampilan masyarakat ;
- b. penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan motivasi kesadaran masyarakat dalam pembangunan ;
- c. penyiapan bahan pembinaan pengembangan perpustakaan desa.

**Pasal 21**

- (1) Sub Seksi Peningkatan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan pembinaan dan pengembangan program usaha peningkatan kesejahteraan keluarga serta peningkatan peranan wanita dan Generasi Muda ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1), Pasal ini Sub Seksi peningkatan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan pembinaan peningkatan kesejahteraan keluarga ;
  - b. penyiapan bahan pembinaan peranan wanita dan generasi muda.

**Paragraf 5**

**Seksi Usaha Ekonomi Desa**

**Pasal 22**

- (1) Seksi Usaha Ekonomi Desa mempunyai tugas-tugas pokok melaksanakan pembinaan teknis bantuan Pembangunan perkreditan dan produksi, tenaga kerja dan sektor informal di desa ;

(2) .....

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini Seksi Usaha Ekonomi Desa mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan pembinaan teknis dan evaluasi terhadap bantuan pembangunan desa ;
  - b. pelaksanaan pembinaan teknis pengembangan usaha kredit dan produksi desa ;
  - c. pelaksanaan pembinaan teknis pemanfaatan tenaga serta dan pengembangan sektor informal ;
- (3) Seksi Usaha Ekonomi Desa membawahkan :
- a. Sub Seksi Bantuan Pembangunan ;
  - b. Sub Seksi Perkreditan dan Produksi ;
  - c. Sub Seksi Tenaga Kerja dan Sektor Informal

Pasal 23

- (1) Sub Seksi Bantuan Pembangunan mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan pembinaan petunjuk teknis dan evaluasi pelaksanaan bantuan pembangunan desa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini Sub Seksi Bantuan Pembangunan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis Bantuan Pembangunan Desa ;
  - b. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan bantuan Pembangunan Desa.

Pasal .....

**Pasal 24**

- (1) Sub Seksi Perkreditan dan Produksi mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan usaha ekonomi dan perkreditan desa ;**
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Perkreditan dan Produksi mempunyai fungsi :**
  - a. penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis peningkatan usaha ekonomi desa dan perkreditan desa.**
  - b. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan usaha ekonomi desa.**

**Pasal 25**

- (1) Sub Seksi Tenaga Kerja dan sektor informal mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pemanfaatan tenaga kerja serta pengembangan sektor informal di desa ;**
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini Sub Seksi Tenaga Kerja dan Sektor Informal mempunyai fungsi :**
  - a. penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pemanfaatan tenaga kerja ;**
  - b. penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan sektor informal di desa.**

**Paragraf .....**

**Paragraf 6**  
**Seksi Sumber Daya Manusia**  
**dan Permukiman Desa**

**Pasal 26**

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia dan Permukiman Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan teknis di bidang perumahan dan lingkungan prasarana dan sarana serta penataan permukiman desa ;**
  
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini Seksi Sumber Daya dan Permukiman Desa mempunyai fungsi :**
  - a. pelaksanaan pembinaan teknis peningkatan kualitas perumahan dan lingkungan desa ;**
  - b. pelaksanaan pembinaan teknis pengembangan prasarana dan sarana Desa ;**
  - c. pelaksanaan pembinaan teknis penataan permukiman desa dan pelestarian sumber daya desa.**
  
- (3) Seksi Sumber Daya Desa dan Permukiman Desa membawahkan :**
  - a. Sub Seksi Perumahan dan Lingkungan Desa ;**
  - b. Sub Seksi Prasarana dan Sarana Desa ;**
  - c. Sub Seksi Penataan Permukiman Desa.**

**Pasal .....**

**Pasal 27**

- (1) Sub Seksi Perumahan dan Lingkungan Desa mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis yang meliputi identifikasi lokasi menyusun perencanaan dan mengevaluasi pelaksanaannya ;**
  
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Perumahan dan Lingkungan Desa mempunyai fungsi :**
  - a. pengumpulan dan pengolahan data serta identifikasi lokasi perumahan dan lingkungan ;**
  
  - b. penyusunan bahan permohonan dan petunjuk teknis rencana perumahan dan lingkungan desa ;**
  
  - c. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaannya**

**Pasal 28**

- (1) Sub Seksi Prasarana dan Sarana Desa mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan prasarana dan sarana desa ;**
  
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini Sub Seksi Prasarana dan Sarana Desa mempunyai fungsi :**

**a. ....**

- a. pengumpulan dan pengolahan data petunjuk prasarana dan sarana desa ;
- b. penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis prasarana dan sarana desa ;
- c. penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaannya.

**Pasal 29**

- (1) Sub Seksi Penataan Permukiman Desa mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis program penataan permukiman, pemanfaatan dan pelestarian sumber daya desa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Penataan Permukiman Desa mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan dan pengolahan data program penataan permukiman desa ;
  - b. penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pemanfaatan dan pelestarian sumber daya desa ;
  - c. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaannya.

**Paragraf .....**

**Paragraf 7**  
**Seksi Pendayagunaan**  
**Teknologi Tepat Guna**

**Pasal 30**

- (1) Seksi Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan teknis pengembangan, pemanfaatan dan pemasyarakatan teknologi tepat guna serta kerjasama dengan instansi/badan/Lembaga terkait.
  
- (2) Untuk penyelenggaraan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini Seksi Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan pembinaan teknis program kerjasama pengembangan Teknologi Tepat Guna ;
  - b. pelaksanaan pembinaan teknis pemanfaatan Teknologi Tepat Guna ;
  - c. pelaksanaan pembinaan teknis pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna ;
  
- (3) Seksi Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna membawahkan :
  - a. Sub Seksi Kerja Sama Teknologi Tepat Guna ;
  - b. Sub Seksi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna ;
  - c. Sub Seksi Pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna.

**Pasal .....**

**Pasal 31**

- (1) Sub Seksi Kerja Sama Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis program kerja sama dengan Instansi/Badan/Lembaga terkait dalam pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna.**
  
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Kerja Sama Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi :**
  - a. pengumpulan data dan pengolahan data potensi Desa ;**
  
  - b. penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis kerja sama dengan Instansi/Badan/Lembaga terkait.**

**Pasal 32**

- (1) Sub Seksi pemanfaatan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pemanfaatan teknologi tepat guna.**

**(2) .....**

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pemanfaatan teknologi tepat guna ;
  - b. pemanfaatan dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan teknologi tepat guna ;

### Pasal 33

- (1) Sub Seksi Pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pemasyarakatan teknologi tepat guna melalui Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa dan Lembaga Kemasyarakatan lainnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pemasyarakatan teknologi tepat guna ;
  - b. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemasyarakatan teknologi tepat guna melalui Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa.

Paragraf .....

**Paragraf 8**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 34**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kantor Pembangunan Masyarakat Desa secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

**Pasal 35**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada pasal 33 terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga Fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga Fungsional yang ada di lingkungan Kantor Pembangunan Masyarakat Desa.

(3) .....

- (3) Jumlah Jabatan Fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini, ditentukan oleh sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini, diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB V**  
**TATA KERJA**  
Bagian Pertama  
U m u m

Pasal 36

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokoknya Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian, Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Sub Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dalam Lingkungan Kantor Pembangunan Masyarakat Desa bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Paragraf .....

- (3) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

### **Pasal 37**

Semua Kepala Seksi pada Kantor Pembangunan Masyarakat Desa menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor melalui Sub Bagian Tata Usaha, selanjutnya Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyusun laporan berkala Kepala Kantor Pembangunan Masyarakat Desa kepada Bupati Kepala Daerah dan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Cq. Kepala Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Propinsi Daerah Tingkat I.

**Pasal .....**

**Pasal 38**

Kepala Kantor Pembangunan Masyarakat Desa atas nama Bupati kepala daerah memberikan pembinaan langsung kepada Camat di bidang perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi Pembangunan Masyarakat Desa di Kecamatan.

**Bagian Kedua**

**Hal Mewakili**

**Pasal 39**

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mewakili Kepala Kantor Pembangunan Masyarakat Desa apabila Kepala Kantor Pembangunan Masyarakat Desa berhalangan menjalankan tugasnya.
- (2) dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan pula, Kepala Kantor Pembangunan Masyarakat Desa menunjuk salah seorang Kepala Seksi dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya atau sesuai dengan pembedangan tugasnya.

**BAB VI**

**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**

**Pasal 40**

- (1) Kepala Kantor diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I atas usul Kepala Kantor

**Paragraf .....**

Pembangunan Masyarakat Desa Tingkat I dengan memperhatikan saran dan pertimbangan Bupati Kepala Daerah.

- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi di lingkungan Kantor Pembangunan Masyarakat Desa diangkat dan diberhentikan oleh Bupati Kepala Daerah atas usul Kepala Kantor.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Kantor Pembangunan Masyarakat Desa diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 41**

Jenjang Jabatan dan pengangkatan serta susunan Kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **BAB VII PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 42**

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan Kantor Pembangunan Masyarakat Desa dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah.

**BAB .....**

**BAB VIII**

**Pasal 43**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 44**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati Kepala Daerah.

**Pasal 45**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor.

Ditetapkan di : Cibinong

Pada tanggal : 14 Januari 1995

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BOGOR  
KETUA,

BUPATI KEPALA DAERAH  
TINGKAT II BOGOR

Ttd.

Ttd.

**H. ESO SUKARSO**

**H. M. EDDI YOSO MARTADIPURA**

Disahkan .....

Disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat  
dengan Surat Keputusan Nomor : 188.342/SK.1803-HUK/1995  
Tanggal : 1 Nopember 1995.

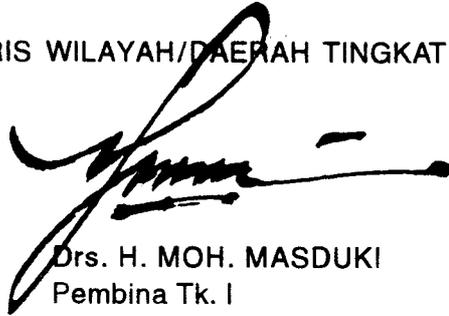
GUBERNUR KAPALA DAERAH TINGKAT I  
JAWA BARAT

Ttd.

**R. NURIANA**

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah  
Tingkat II Bogor Nomor : 7 Seri D Tanggal : 15 Nopember 1995.

SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH TINGKAT II BOGOR



Drs. H. MOH. MASDUKI  
Pembina Tk. I  
NIP. 010.047.393