



# **BUPATI MALANG**

**PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 30 TAHUN 2008  
TENTANG  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH  
BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

**BUPATI MALANG,**

**Menimbang** : bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Malang tanggal 25 Januari 2008 Nomor 1/D, maka dipandang perlu menetapkan Organisasi Perangkat Daerah Badan Pemberdayaan Masyarakat dengan Peraturan Bupati;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3176);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4016), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
9. 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 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
10. 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);
11. 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);
12. 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);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 10 Tahun 2007 tentang Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Malang Dalam Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2007 Nomor 2/E);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2008 Nomor 1/D);

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI PERANGKAT DAERAH BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT.**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Malang.
3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Sekretariat Daerah adalah merupakan unsur staf yang mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malang.
8. Badan Pemberdayaan Masyarakat adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Malang.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Malang.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana lembaga teknis Daerah.

## **BAB II PEMBENTUKAN**

### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Bupati ini menetapkan Organisasi Perangkat Daerah Badan Pemberdayaan Masyarakat.

### **BAB III**

## **SUSUNAN ORGANISASI**

### **Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat terdiri dari:
- a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pemberdayaan Ketahanan Masyarakat dan Aparatur Pemerintahan Desa;
  - d. Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa;
  - e. Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Keswadayaan Masyarakat;
  - f. Bidang Pemberdayaan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Desa;
  - g. UPT;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, Bidang dan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Badan, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan atau Pejabat lain yang ditunjuk.

### **BAB IV**

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

### **Bagian Pertama**

### **Badan Pemberdayaan Masyarakat**

### **Pasal 4**

- (1) Badan Pemberdayaan Masyarakat merupakan unsur pendukung tugas Kepala Daerah bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Badan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## **Pasal 5**

Badan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang pemberdayaan masyarakat;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Pasal 6**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Badan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data berbentuk *data base* serta analisa data untuk menyusun program kegiatan;
- b. perencanaan strategis pada Badan Pemberdayaan Masyarakat;
- c. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pemberdayaan masyarakat;
- e. pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang pemberdayaan masyarakat;
- f. pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan dalam bidang pemberdayaan masyarakat;
- g. penyelenggaraan urusan kesekretariatan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat;
- h. pembinaan UPT dalam lingkup tugasnya;
- i. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat;
- j. pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan di lingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat;
- k. pembinaan dan pelaksanaan kerja sama dengan masyarakat, lembaga pemerintah dan lembaga lainnya.

## **Bagian Kedua Kepala Badan**

## **Pasal 7**

Kepala Badan mempunyai tugas:

- a. memimpin, mengawasi, membina, mengendalikan dan melaksanakan kerja sama serta koordinasi atas pemberdayaan masyarakat yang meliputi pengembangan institusi, pemberdayaan masyarakat dan pengembangan sarana prasarana;

- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Ketiga** **Sekretariat**

#### **Pasal 8**

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. melaksanakan koordinasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan program Badan Pemberdayaan Masyarakat, pengelolaan urusan kepegawaian, urusan umum yang meliputi kegiatan surat menyurat, penggandaan, perlengkapan, rumah tangga, hubungan masyarakat, urusan keuangan;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 9**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. perencanaan kegiatan kesekretariatan;
- b. pengelola urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan kekayaan daerah;
- e. penyelenggaraan kegiatan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, kearsipan;
- f. pengelolaan administrasi perlengkapan dan mengurus pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor;
- g. pengkoordinasian dan penyusunan rencana pembangunan, evaluasi dan pelaporan.

#### **Pasal 10**

- (1) Sekretariat terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### **Paragraf 1**

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

#### **Pasal 11**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan, mendistribusikan;
- d. melaksanakan tata usaha barang, perawatan/penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor;
- e. menyelenggarakan administrasi perkantoran;
- f. melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor;
- g. menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Paragraf 2**

#### **Sub Bagian Keuangan**

#### **Pasal 12**

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- b. melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- c. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja;
- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Badan Pemberdayaan Masyarakat ;

- e. menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan;
- f. melaksanakan pengurusan biaya perpindahan pegawai dan ganti rugi gaji pegawai serta pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- g. melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Badan Pemberdayaan Masyarakat;
- h. mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas Badan Pemberdayaan Masyarakat;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**

#### **Pasal 13**

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan pelaporan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis pembangunan di bidang pemberdayaan masyarakat tingkat Daerah;
- c. menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Badan Pemberdayaan Masyarakat;
- d. menyiapkan dan menyusun bahan pengembangan kerja sama lintas sektor;
- e. menyelenggarakan Sistem Informasi Manajemen dan Pelaporan Badan Pemberdayaan Masyarakat;
- f. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kegiatan tahunan pembangunan di bidang pemberdayaan masyarakat;
- g. melaksanakan monitoring dan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Badan Pemberdayaan Masyarakat;
- h. menyiapkan bahan dan sarana pertimbangan kepada pimpinan dalam rangka pengendalian dan pengembangan pembangunan di bidang pemberdayaan masyarakat;
- i. melakukan evaluasi pelaksanaan rencana dan program pembangunan bidang Badan Pemberdayaan Masyarakat;
- j. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.



**Bagian Keempat**  
**Bidang Pemberdayaan Ketahanan Masyarakat dan**  
**Aparatur Pemerintahan Desa**

**Pasal 14**

Bidang Pemberdayaan Ketahanan Masyarakat dan Aparatur Pemerintahan Desa mempunyai tugas:

- a. melaksanakan sebagian tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat dalam penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta memfasilitasi pengembangan ketahanan sosial budaya masyarakat, pengembangan lembaga adat istiadat dan pendayagunaan aparatur pemerintahan;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Pasal 15**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pemberdayaan Ketahanan Masyarakat dan Aparatur Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan fasilitasi pengembangan lembaga sosial budaya masyarakat dan adat tradisi, ketahanan masyarakat serta pembinaan aparatur Pemerintahan Desa;
- b. perumusan kebijakan dan pelaksanaan fasilitasi pada bimbingan, pendidikan serta pelatihan teknis penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan monitoring pelaksanaan Pemerintahan Desa.

**Pasal 16**

- (1) Bidang Pemberdayaan Ketahanan Masyarakat dan Aparatur Pemerintahan Desa terdiri dari:
  - a. Sub Bidang Ketahanan Masyarakat;
  - b. Sub Bidang Aparatur Pemerintahan Desa.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Ketahanan Masyarakat dan Aparatur Pemerintahan Desa.

**Paragraf 1**  
**Sub Bidang Ketahanan Masyarakat**

**Pasal 17**

Sub Bidang Ketahanan Masyarakat mempunyai tugas:

- a. menyiapkan rumusan pedoman pengembangan ketahanan sosial budaya masyarakat dan memfasilitasi kerja sama antar lembaga sosial budaya masyarakat;
- b. mengadakan inventarisasi adat istiadat yang hidup dan berkembang di masyarakat ;
- c. meningkatkan dan mendayagunakan peran serta lembaga sosial budaya masyarakat serta koordinasi dan pemanfaatan potensi adat istiadat masyarakat ;
- d. mengkoordinasikan dan memfasilitasi bimbingan teknis lembaga sosial budaya masyarakat dan lembaga - lembaga lainnya yang terkait ;
- e. mengembangkan kerja sama dan forum koordinasi antar desa dalam rangka pemberdayaan lembaga sosial budaya dan adat istiadat masyarakat ;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan peningkatan dan pendayagunaan peran lembaga sosial budaya dan adat istiadat masyarakat ;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Ketahanan Masyarakat dan Aparatur Pemerintahan Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

**Paragraf 2**  
**Sub Bidang Aparatur Pemerintahan Desa**

**Pasal 18**

Sub Bidang Aparatur Pemerintahan Desa mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan aparatur dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. membina dan mengawasi penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Desa;
- c. memfasilitasi dan memberikan bimbingan teknis pelaksanaan pendayagunaan aparatur dan penyelenggaraan administrasi desa;
- d. menyiapkan pedoman dan memfasilitasi pendataan pengembangan dan pendayagunaan prasarana dan sarana Pemerintahan Desa;
- e. melaksanakan pelatihan teknis tentang Pemerintahan Desa dan pemberdayaan masyarakat;

- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program aparaturnya Pemerintah Desa;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Ketahanan Masyarakat dan Aparatur Pemerintahan Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Keenam**

#### **Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa**

##### **Pasal 19**

Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa mempunyai tugas:

- a. melaksanakan sebagian tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat dalam kebijakan teknis dan memfasilitasi penyiapan dan pengembangan usaha ekonomi desa, lembaga ekonomi desa, Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) serta pembinaan dan pengawasan usaha simpan pinjam;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

##### **Pasal 20**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa mempunyai fungsi:

- a. penyusunan pedoman kebijakan teknis dan pelaksanaan fasilitasi penyiapan pengembangan usaha ekonomi sektor informal;
- b. perumusan dan pelaksanaan fasilitasi pendayagunaan peran lembaga ekonomi sektor informal;
- c. penyusunan program bimbingan teknis, pelatihan dan pemantauan lembaga ekonomi informal;
- d. perumusan kebijakan dan pelaksanaan fasilitasi kerja sama dengan Perguruan Tinggi, organisasi profesi, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), dan pihak-pihak lain dalam pengembangan usaha informal di desa;
- e. perumusan pedoman evaluasi dan monitoring pelaksanaan kegiatan usaha ekonomi informal.

##### **Pasal 21**

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa terdiri dari:
  - a. Sub Bidang Bina Usaha Ekonomi Informal;
  - b. Sub Bidang Pengembangan Lembaga Ekonomi Desa.

- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa.

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bidang Bina Usaha Ekonomi Informal**

### **Pasal 22**

Sub Bidang Bina Usaha Ekonomi Informal mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
- b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis tentang pengembangan usaha ekonomi Informal;
- c. memfasilitasi terhadap kelompok-kelompok kegiatan usaha ekonomi informal untuk mendapatkan akses permodalan, pemasaran hasil usaha, pendampingan dan peningkatan ketrampilan usaha;
- d. melaksanakan bimbingan dan memfasilitasi pengembangan pemberdayaan usaha ekonomi informal dalam bidang agribisnis, usaha jasa, kerajinan, industri rumah tangga dan menyusun persyaratan penerima stimulan bantuan modal untuk kegiatan usaha ekonomi kerakyatan;
- e. melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi bimbingan teknis Program Pengembangan Ekonomi Kawasan (PPEK) klaster ekonomi;
- f. melaksanakan penyebar luasan informasi produk unggulan kelompok kegiatan usaha sektor informal;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan usaha ekonomi informal;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Paragraf 2**

#### **Sub Bidang Pengembangan Lembaga Ekonomi Desa**

### **Pasal 23**

Sub Bidang Pengembangan Lembaga Ekonomi Desa mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan pedoman kebijakan teknis dan pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas lembaga ekonomi Desa;

- b. merumuskan kebijakan teknis pengembangan sistem lembaga ekonomi desa, pemasyarakatan dan pemanfaatannya;
- c. memfasilitasi dan melaksanakan bimbingan teknis pembentukan serta pengembangan Badan Usaha Milik Desa (BUM-Des);
- d. memfasilitasi dan melaksanakan bimbingan teknis pengembangan permodalan serta kerja sama dengan perbankan dan non perbankan;
- e. mengadakan pelatihan teknis bagi pengelola lembaga ekonomi desa dan Badan Usaha Milik Desa (BUM-Des);
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan pengembangan kapasitas kelembagaan, permodalan dan sistim perkreditan;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan**  
**Keswadayaan Masyarakat**

**Pasal 24**

Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Keswadayaan Masyarakat mempunyai tugas:

- a. melaksanakan sebagian tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat dalam kebijakan dan memfasilitasi penyiapan dan pengembangan kelembagaan masyarakat, pengembangan sumber daya masyarakat serta menggerakkan motivasi swadaya gotong royong masyarakat;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Pasal 25**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Keswadayaan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan fasilitasi penyiapan dan pengembangan kelembagaan kemasyarakatan serta peningkatan kerja sama antar lembaga kemasyarakatan;
- b. pelaksanaan fasilitasi pendayagunaan peran lembaga kemasyarakatan;

- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan lembaga kemasyarakatan;
- d. pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan fasilitasi pengembangan dan peningkatan pendayagunaan sumber daya masyarakat;
- e. penyusunan standarisasi penyelenggaraan pelatihan masyarakat;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi perkembangan Desa;
- g. pelaksanaan sosialisasi dan motivasi peran serta masyarakat dalam pembangunan dan swadaya gotong royong.

### **Pasal 26**

- (1) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Keswadayaan Masyarakat terdiri dari:
  - a. Sub Bidang Pengembangan Lembaga Kemasyarakatan;
  - b. Sub Bidang Keswadayaan Masyarakat.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Keswadayaan Masyarakat.

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bidang Pengembangan Lembaga Kemasyarakatan**

### **Pasal 27**

Sub Bidang Pengembangan Lembaga Kemasyarakatan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan rumusan pedoman pengembangan lembaga kemasyarakatan dan memfasilitasi kerja sama antar lembaga kemasyarakatan, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD) dan lembaga-lembaga lainnya serta merumuskan pedoman lain yang terkait;
- b. meningkatkan dan mendayagunakan peran serta lembaga kemasyarakatan serta koordinasi dan pemanfaatan potensi sumber daya pembangunan;
- c. membantu memberikan bimbingan teknis lembaga kemasyarakatan dan lembaga-lembaga lainnya;
- d. mengembangkan kerja sama dan forum koordinasi antar desa dalam rangka pemberdayaan lembaga masyarakat desa;
- e. melaksanakan pendataan profil desa/kelurahan dan kecamatan sebagai bahan perencanaan dan evaluasi kegiatan;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan peningkatan dan pendayagunaan peran lembaga kemasyarakatan;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Keswadayaan Masyarakat.

**Paragraf 2**  
**Sub Bidang Keswadayaan Masyarakat**

**Pasal 28**

Sub Bidang Keswadayaan Masyarakat mempunyai tugas:

- a. menyiapkan pedoman dan melaksanakan bimbingan pengembangan motivasi masyarakat, pengembangan swadaya gotong royong masyarakat dan pengembangan lembaga sosial masyarakat;
- b. memfasilitasi peningkatan gerakan masyarakat dalam membangun pengembangan sistem keswadayaan Masyarakat dan pendayagunaan kader pembangunan;
- c. memfasilitasi peningkatan dan kesadaran sosial masyarakat, peningkatan dan pelestarian swadaya gotong royong masyarakat dan pengembangan kesadaran sosial masyarakat dalam pembangunan;
- d. mengembangkan potensi Sumber Daya Manusia (SDM) Desa dan pendataan sesuai dengan kebutuhan masyarakat melalui pelatihan ;
- e. menyusun kebijakan teknis dan memfasilitasi pelaksanaan pengembangan sistem manajemen pemberdayaan masyarakat yang terpadu dan partisipatif;
- f. membina dan memfasilitasi model pengembangan Desa dan Kecamatan percontohan;
- g. memfasilitasi pelaksanaan model program-program pengembangan kawasan pedesaan, kawasan antar desa dan kota, pengembangan desa-desa miskin, desa terisolir dan terbelakang secara terpadu dan partisipatif;
- h. menyusun kebijakan teknis dan memfasilitasi pelaksanaan inventarisasi program-program pembangunan masuk Desa/Kelurahan dan penyusunan pedoman pengkajian tingkat perkembangan Desa dalam rangka optimalisasi pembangunan Desa/Kelurahan;
- i. menyusun kebijakan teknis dan memfasilitasi pelaksanaan program-program kerja sama teknis evaluasi perkembangan Desa/Kelurahan dengan instansi terkait, Lembaga Non Departemen maupun Lembaga lainnya serta pengawasan tindak lanjut program-program pembangunan;
- j. mengevaluasi keberhasilan pembangunan masuk Desa/Kelurahan dan penilaian perkembangan pembangunan Desa/Kelurahan;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Keswadayaan Masyarakat.

**Bagian Ketujuh**  
**Bidang Pemberdayaan Teknologi Tepat Guna dan**  
**Sumber Daya Desa**

**Pasal 29**

Bidang Pemberdayaan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Desa mempunyai tugas:

- a. melaksanakan sebagian tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat dalam perumusan kebijakan teknis dan memfasilitasi pendayagunaan dan pemanfaatan teknologi tepat guna serta pendayagunaan dan pemanfaatan sumber daya Desa;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Pasal 30**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Pemberdayaan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Desa mempunyai fungsi;

- a. perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan fasilitasi pengembangan Teknologi Tepat Guna serta pemasyarakatan dan bantuan Teknologi Tepat Guna;
- b. perumusan kebijakan dan pelaksanaan fasilitasi kerja sama dengan Perguruan Tinggi, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), dan pihak-pihak lain dalam pengembangan Teknologi Tepat Guna;
- c. pelaksanaan fasilitasi peningkatan pemanfaatan Sumber Daya Desa;
- d. pelaksanaan evaluasi dan monitoring pelaksanaan kegiatan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna dan sumber daya desa;
- e. pelaksanaan fasilitasi peningkatan pemanfaatan Sumber Daya Desa.

**Pasal 31**

- (1) Bidang Pemberdayaan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Desa terdiri dari:
  - a. Sub Bidang Pengkajian dan Kerja sama Teknologi Tepat Guna;
  - b. Sub Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Desa.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Desa.



**Paragraf 1**  
**Sub Bidang Pengkajian dan**  
**Kerja Sama Teknologi Tepat Guna**

**Pasal 32**

Sub Bidang Pengkajian dan Kerja Sama Teknologi Tepat Guna, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program pelaksanaan pendayagunaan teknologi tepat guna;
- b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis tentang pengkajian dan kerja sama teknologi tepat guna, pemasyarakatan bantuan teknologi tepat guna;
- c. menyusun rencana kerja sama dengan sektor terkait, lembaga-lembaga penelitian, lembaga swadaya masyarakat, perguruan tinggi dan lembaga lainnya dalam pengkajian pemanfaatan dan kerja sama teknologi tepat guna;
- d. menyusun strategi pengembangan pemberdayaan teknologi tepat guna yang ramah lingkungan;
- e. melaksanakan inventarisasi, klasifikasi data institusi usaha teknologi tepat guna yang ramah lingkungan;
- f. melaksanakan pemberian bantuan informasi dan transformasi teknologi tepat guna yang ramah lingkungan;
- g. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi pelaksanaan pengkajian dan kerja sama teknologi tepat guna, pemasyarakatan teknologi tepat guna;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

**Paragraf 2**  
**Sub Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Desa**

**Pasal 33**

Sub Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Desa, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program pelaksanaan pengkajian dan kerja sama rehabilitasi dan konservasi sumber daya desa;
- b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis tentang pendayagunaan, pengkajian dan kerja sama rehabilitasi dan konservasi sumber daya Desa;

- c. menyusun rencana kerja sama dengan sektor terkait, lembaga-lembaga penelitian, lembaga swadaya Masyarakat, perguruan tinggi dan lembaga lainnya dalam pengkajian pemanfaatan sumber daya Desa;
- d. melaksanakan inventarisasi, klasifikasi data dan pemeliharaan potensi prasarana dan sarana pedesaan serta pemeliharaan sumber air bersih dan sumber daya Desa;
- e. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi pelaksanaan pengkajian dan kerja sama pemberdayaan rehabilitasi dan konservasi sumber daya Desa, pemeliharaan prasarana dan sarana pedesaan serta pemeliharaan air bersih;
- f. mempertahankan dan memperbaiki daya guna sumber daya Desa;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Kedelapan**

### **UPT**

#### **Pasal 34**

- (1) UPT Badan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja tertentu serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (2) UPT Badan Pemberdayaan Masyarakat dibentuk dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan Daerah serta telah memenuhi kriteria dan ketentuan yang telah ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **Bagian Kesembilan**

### **Kelompok Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 35**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenis dan jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya, yang ditentukan berdasar kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB V**

### **TATA KERJA**

#### **Pasal 36**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat wajib menerapkan prinsip organisasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat bertanggung jawab memimpin, mengawasi dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.

#### **Pasal 37**

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

#### **Pasal 38**

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### **Pasal 39**

Dalam menjalankan tugasnya, setiap pimpinan organisasi bawahannya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, dilaksanakan dengan mengadakan rapat berkala.

**BAB VI**  
**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**  
**DALAM JABATAN**

**Pasal 40**

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila berprestasi luar biasa yang bermanfaat bagi Daerah diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII**  
**PEMBIAYAAN**

**Pasal 41**

Biaya penyelenggaraan Badan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber dana lain yang sah.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 42**

Bagan Susunan Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Pasal 43**

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 44**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 29 Februari 2008

**BUPATI MALANG,**

**ttd**

**SUJUD PRIBADI**

Diundangkan di Malang  
pada tanggal 29 pebruari 2008  
SEKRETARIS DAERAH

Ttd

BETJIK SOEDJARWOKO  
NIP. 510 073 302  
Berita Daerah Kabupaten Malang  
Tahun 2008 Nomor 28/D