



## **GUBERNUR SUMATERA SELATAN**

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN  
NOMOR 8 TAHUN 2006

### **T E N T A N G**

**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT DAN DESA PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**GUBERNUR SUMATERA SELATAN,**

**Menimbang** : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 12 Tahun 2005 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 12 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi Lembaga Teknis Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan, maka untuk tertib pelaksanaannya perlu disusun uraian tugas dan fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Selatan;

b. bahwa uraian tugas dan fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Selatan, sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan.

**Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1814);

2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);

4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

6. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 12 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi Lembaga Teknis Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 3) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 12 Tahun 2005 (Lembaran Daerah Tahun 2005 Nomor 5 Seri D).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Selatan;
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan;
3. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Selatan;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan;
5. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Selatan;
6. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Selatan.

**BAB II**

**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Pertama**

**Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa**

**Pasal 2**

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintah Provinsi di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.

**Pasal 3**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 Peraturan ini, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi :

- a. perumusan dan penyiapan kebijaksanaan pelaksanaan Pemerintahan Desa;

- b. perumusan dan penyiapan kebijaksanaan pelaksanaan otonomi desa dan peningkatan pendapatan desa;
- c. perumusan dan penyiapan kebijaksanaan pelaksanaan ketahanan masyarakat;
- d. perumusan dan penyiapan kebijaksanaan sosial budaya masyarakat;
- e. perumusan dan penyiapan kebijaksanaan pelaksanaan usaha ekonomi masyarakat;
- f. perumusan dan penyiapan kebijaksanaan pelaksanaan pemanfaatan sumber daya alam;
- g. perumusan dan penyiapan kebijaksanaan pelaksanaan pemanfaatan teknologi tepat guna;
- h. pengkoordinasian penyusunan program di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan;
- i. pengevaluasian pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat dan desa;
- j. pelaksanaan administrasi tata usaha Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melaksanakan penyusunan program dan laporan, keuangan, kepegawaian dan urusan dalam.

#### Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 Peraturan ini, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. perumusan perencanaan program/kegiatan pada kesekretariatan;
- b. pemberian petunjuk dan pendistribusian, pelaksanaan tugas kepada bawahan/staf;
- c. pemantauan dan pengendalian kegiatan bawahan/staf;
- d. pengkoordinasian kegiatan bawahan/staf;
- e. pembinaan dan motivasi bawahan/staf dalam rangka pengembangan karier dan produktivitas kerja;
- f. pelaksanaan tugas pembinaan teknis pengelolaan bidang kepegawaian, keuangan dan umum serta perlengkapan;
- g. pengkajian naskah dinas masuk serta pemrosesan dan atau pendistribusian sesuai dengan arahan atau disposisi Kepala Badan;

- h. pengaturan dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan anggaran rutin sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. pengkoordinasian pengelolaan dan pelaksanaan urusan kesekretariatan Badan meliputi penataan kearsipan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, perlengkapan maupun dalam pemeliharaan barang-barang inventaris dan urusan perjalanan dinas;
- j. pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian mengenai usul mutasi bawahan dan staf, kenaikan pangkat, gaji, diklat dan mutasi jabatan dalam rangka pembinaan dan pengembangan bawahan di lingkungan Badan;
- k. penyiapan usulan pengajuan anggaran rutin dan menghimpun usulan anggaran pembangunan baik yang bersumber dari APBD maupun APBN;
- l. pengkoordinasian pengelolaan urusan perlengkapan umum dan rumah tangga;
- m. pengoreksian konsep surat dan naskah dinas lain sesuai dengan bidang tugas Sekretariat;
- n. pengoreksian konsep naskah dinas laporan kegiatan Badan baik bulanan, triwulan dan tahunan;
- o. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi dengan pejabat pada Dinas/Badan/Lembaga/Instansi pemerintah terkait;
- p. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan;
- q. pengevaluasian hasil kerja Sekretariat;
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja Subbagian Kepegawaian dan Keuangan;
  - b. mendistribusikan tugas, petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Subbagian Kepegawaian dan Keuangan;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan/staf;
  - d. menghimpun usulan anggaran rutin dan anggaran belanja tambahan yang dibiayai dengan dana APBD dan APBN;
  - e. mengendalikan dan memantau penggunaan dan realisasi anggaran rutin dan pembangunan di lingkungan Badan;
  - f. mengkoordinasikan pelayanan informasi bidang keuangan kepada aparat pengawasan fungsional dan menyusun tanggapan terhadap laporan hasil pemeriksaan;
  - g. menyusun usulan kenaikan pangkat, gaji, diklat, pensiun, kesejahteraan pegawai, DUK dan DP3;

- h. mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan daftar hadir dan absensi pegawai Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- i. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pejabat pada unit kerja;
- j. mengumpulkan, memeriksa dan mengkaji serta merekap hasil pengumpulan dan pengolahan data program/proyek dari bidang-bidang untuk bahan laporan bulanan/triwulan/tahunan;
- k. mengatur pelaksanaan pengadministrasian urusan kepegawaian dan keuangan;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Subbagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk, memantau dan mengawasi pelaksanaan kegiatan bawahan/staf ;
- c. mengatur pelaksanaan tugas ketatausahaan yang meliputi: pengolahan surat menyurat, kearsipan dan administrasi;
- d. mengatur pelaksanaan kegiatan pengurusan rumah tangga yang meliputi pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan, ketertiban, pelayanan tamu-tamu dan pelayanan keperluan lainnya;
- e. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian alat perlengkapan, alat tulis dan barang-barang inventaris lainnya di lingkungan badan;
- f. mengatur pelaksanaan kegiatan keprotokolan dan pengurusan administrasi perjalanan dinas;
- g. melaksanakan konsultasi kegiatan dengan unit kerja terkait;
- h. menyusun laporan kegiatan bagian umum dan perlengkapan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
- j. melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Empat  
Bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan  
Pasal 7

Bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di bidang pemerintahan desa/kelurahan.

## Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 Peraturan ini, Bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan pedoman tugas pembantuan dari Provinsi kepada desa;
- b. penyediaan fasilitasi kepada pemerintah kabupaten dan kota tentang penyusunan peraturan Daerah yang berkaitan dengan desa dan kelurahan ;
- c. pengevaluasian peraturan Daerah Kabupaten dan kota yang berkaitan dengan Desa dan Kelurahan;
- d. penetapan jaringan kerja dengan lembaga Swadaya masyarakat dan perguruan tinggi dalam rangka penguatan Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
- e. pemberian fasilitasi musyawarah/konggres Asosiasi Badan Pemusyawaratan Desa (BPD) dan pemerintah desa;
- f. penyelenggaraan pelatihan dalam peningkatan kapasitas pemerintahan desa dan kelurahan;
- g. pengidentifikasi dan inventarisasi peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan desa;
- h. penyusunan sistem dan prosedur penguatan kapasitas pemerintahan desa yang didukung manajemen informasi tingkat provinsi;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan desa/kelurahan dan ketahanan masyarakat;
- j. penyusunan program pementapan kelembagaan pedesaan meliputi peningkatan kemampuan aparatur desa;
- k. pementapan fungsi dan peran Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM)/LKMD, peningkatan program PKK, peningkatan Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPM) dan lembaga kemasyarakatan lainnya di Desa/Kelurahan;
- l. pengumpulan data yang berkaitan dengan profil desa, profil kelurahan dan potensi desa untuk diolah;
- m. pelaksanaan evaluasi dan perlombaan Desa dan Kelurahan;
- n. penetapan sistem dan mekanisme Unit Desa Kerja Pembangunan (UDKP) sebagai sarana koordinasi pembangunan desa pada tingkat kecamatan;
- o. penyediaan fasilitasi pengawasan batas wilayah desa;
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 9

- (1) Subbidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja Subbidang Pemerintahan Desa;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas bawahan/staf dan mengevaluasi hasil kerja bawahan/staf;
  - c. memantau dan mengawasi kegiatan bawahan /staf;
  - d. mengumpulkan data yang berkaitan dengan profil desa, profil kelurahan dan potensi desa untuk diolah;
  - e. memelihara dan mempelajari data yang masuk;
  - f. memantapkan sistim pendataan, kode desa dan standarisasi pembentukan, penggabungan dan penghapusan desa;
  - g. menyimpan memelihara dan memberikan layanan permintaan data yang berkaitan dengan program masuk desa;
  - h. menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbidang Pemerintahan Desa;
  - i. menyusun konsep bahan pembinaan dan materi penjelasan pemimpin untuk program tentara menunggal masuk desa dan program lainnya;
  - j. memberikan pembinaan, pengarahan, bimbingan serta pelatihan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) ;
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan fungsi dan tugasnya.
  
- (2) Subbidang Ketahanan Masyarakat mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja subbidang ketahanan masyarakat;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas bawahan/staf dan mengevaluasi hasil kerja bawahan/staf;
  - c. memantau dan mengawasi kegiatan bawahan /staf;
  - d. mengoreksi dan menyusun konsep pedoman dan petunjuk teknis tentang peningkatan peranan lembaga masyarakat;
  - e. menyusun program pembinaan dan peningkatan peranan kelembagaan masyarakat serta program kerja sama asosiasi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) dengan lembaga lain sebagai upaya pembinaan ;
  - f. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pemberdayaan anak dan remaja;
  - g. memeriksa dan menganalisis data permasalahan yang berkaitan dengan kegiatan peningkatan kelembagaan masyarakat berdasarkan hasil analisis data dan monitoring kegiatan di lapangan;
  - h. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pejabat terkait dalam rangka pembinaan kelembagaan masyarakat;
  - i. meneliti dan mengoreksi konsep surat naskah dinas lain dalam kaitan tugas ketahanan masyarakat;

- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan fungsi dan tugasnya.

Bagian Keempat  
Bidang Sosial Budaya dan Usaha  
Ekonomi Masyarakat  
Pasal 10

Bidang Sosial Budaya dan Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di bidang sosial budaya dan usaha ekonomi masyarakat.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 Peraturan ini, Bidang Sosial Budaya dan Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. perumusan rencana kerja bidang sosial budaya dan usaha ekonomi masyarakat;
- b. pemantauan pengendalian kegiatan bidang;
- c. pembinaan dan memotivasi bawahan /staf dalam rangka pengembangan karier;
- d. perumusan bahan pembinaan dan kebijakan serta petunjuk teknis subbidang Sosial Budaya dan Usaha Ekonomi Masyarakat;
- e. pelaksanaan pembinaan pada program Sosial Budaya dan Usaha Ekonomi Masyarakat;
- f. pelaksanaan evaluasi program sosial budaya dan usaha ekonomi masyarakat;
- g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang sosial budaya dan usaha ekonomi masyarakat;
- h. pelaksanaan koordinasi lintas sektoral program-program penanggulangan dan pengentasan kemiskinan;
- i. penataan pos pengaduan masyarakat;
- k. pembinaan, pengembangan dan pelestarian adat istiadat;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



## Pasal 12

- (1) Subbidang Sosial Budaya mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Subbidang Sosial Budaya;
  - b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bawahan/staf;
  - c. menyusun konsep pedoman dan petunjuk teknis tentang pengembangan adat, budaya dan tradisi masyarakat;
  - d. menyusun program pembinaan anak dan remaja melalui peningkatan pengetahuan dan keterampilan anak dan remaja;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penanggulangan masalah anak, remaja, narkoba dan bencana alam serta masalah sosial lainnya;
  - f. melaksanakan program pengembangan lembaga adat, budaya dan tradisi masyarakat;
  - g. menganalisis data permasalahan berdasarkan hasil pengolahan data dan monitoring kegiatan lapangan bidang sosial budaya;
  - h. menyusun bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sosial budaya;
  - i. menganalisis dan memilih alternative pemecahan masalah sebagai bahan penetapan kebijakan Kepala Bidang;
  - j. menghimpun data bencana alam;
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Subbidang Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas :
- a. merumuskan rencana kerja Subbidang Usaha Ekonomi Masyarakat;
  - b. mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan/staf;
  - c. membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pengembangan karier;
  - d. menghimpun data penduduk miskin dan usaha ekonomi masyarakat yang meliputi bantuan pembangunan desa, perkreditan dan produksi;
  - e. mengendalikan kegiatan orientasi dan aplikasi bidang bantuan pembangunan desa, perkreditan dan produksi masyarakat;
  - f. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengentasan kemiskinan termasuk pelaksanaan pengembangan usaha ekonomi keluarga/masyarakat di bidang Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) dengan instansi terkait;
  - g. menampung dan mengevaluasi pengaduan dalam rangka pelaksanaan penyaluran beras untuk orang miskin (Raskin);

- h. memonitor pelaksanaan penyaluran beras untuk orang miskin (Raskin);
- i. meningkatkan peran serta masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengelolaan pengembangan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM);
- j. mengupayakan bantuan stimulan baik dari pemerintah maupun swasta dalam pelaksanaan pengembangan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM);
- k. menjalin hubungan kemitraan dengan pengusaha besar, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah untuk distribusi dan memasarkan hasil produksi;
- l. meningkatkan kualitas sumber daya manusia pelaku bisnis, terutama kalangan usaha kecil agar tercapai optimalisasi hasil kerja dan mandiri;
- m. mengadakan pembinaan, penyuluhan dan pelatihan tentang usaha ekonomi desa simpan pinjam dan pelatihan, pembinaan kapasitas kelompok masyarakat miskin;
- n. memonitor, mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang usaha ekonomi masyarakat;
- o. melakukan monitoring pendataan dan mengevaluasi Program Pengentasan Kemiskinan Perkotaan (P2KP);
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan  
Teknologi Tepat Guna  
Pasal 13

Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di bidang pemberdayaan masyarakat dan teknologi tepat guna.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 Peraturan ini, Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi :

- a. perumusan rencana kerja bidang pemberdayaan masyarakat dan teknologi tepat guna serta sumber daya alam;
- b. pemantauan, pengendalian kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat dan teknologi tepat guna serta sumber daya alam;

- c. pembinaan dan motivasi bawahan/staf dalam rangka pengembangan karier;
- d. perumusan bahan pembinaan dan kebijakan serta petunjuk teknis Subbidang Pemberdayaan Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna serta Sumber Daya Alam;
- e. pelaksanaan pembinaan pada program bidang pemberdayaan masyarakat dan teknologi tepat guna serta sumber daya alam;
- f. pengkoordinasian program bidang pemberdayaan masyarakat dan teknologi tepat guna serta sumber daya alam;
- g. pengkoordinasian program pemberdayaan masyarakat dengan Dinas/Instansi terkait agar tidak terjadi tumpang tindih program pemberdayaan masyarakat;
- h. pelaksanaan evaluasi program bidang pemberdayaan masyarakat dan teknologi tepat guna serta sumber daya alam;
- i. pelaksanaan koordinasi lintas sektoral seperti program pengembangan kecamatan, kesehatan masyarakat dan lumbung pangan/ketahanan pangan;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang pemberdayaan masyarakat dan teknologi tepat guna serta sumber daya alam;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Subbidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja Subbidang Pemberdayaan Masyarakat;
  - b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bawahan/staf;
  - c. menyusun konsep pedoman dan petunjuk teknis tentang pemberdayaan masyarakat dan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) melalui peningkatan pengetahuan dan keterampilan;
  - d. menyusun pembinaan program pasca peningkatan pengetahuan dan keterampilan serta pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) serta program pengembangan kecamatan;
  - e. menyusun data laporan kegiatan pemberdayaan masyarakat, perempuan dan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
  - f. meneliti, menganalisis dan mengkoordinasikan program sektoral maupun lintas sektoral pembinaan pemberdayaan masyarakat, perempuan, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) dan kesehatan serta program pengembangan kecamatan;

- g. melaksanakan tugas-tugas pemberdayaan masyarakat, perempuan dan PKK termasuk memfasilitasi Hari Gerak, Harganas dan Hari Ibu serta evaluasi Peningkatan Peranan Wanita menuju Keluarga Sehat Sejahtera (P2WKSS) dan 10 program pokok Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
- h. melaksanakan tugas-tugas pemberdayaan kesehatan meliputi kesehatan masyarakat, revitalisasi Pokjanal, Posyandu, Demam Berdarah, penyakit menular, Gerakan Sayang Ibu serta Keluarga Berencana (KB) kesehatan;
- i. melaksanakan tugas, melakukan pendataan, memonitor dan mengevaluasi serta menyusun laporan Program Pengembangan Kecamatan (PPK);
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Subbidang Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja Subbidang Teknologi Tepat Guna;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk pelaksanaan tugas, memantau dan mengawasi serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bawahan/staf Subbidang Teknologi Tepat Guna;
- c. menyusun konsep pedoman dan petunjuk teknis pemasyarakatan teknologi tepat guna dan pemanfaatan sumber daya alam;
- d. melaksanakan penyuluhan dan pemasyarakatan produksi dan penggunaan serta pemeliharaan teknologi tepat guna yang layak diterapkan di desa;
- e. mengumpulkan, mengolah dan memberikan layanan data yang berkaitan dengan sarana dan prasarana produksi, perhubungan dan permodalan yang meliputi irigasi/pengairan, kelistrikan, pertanian, peternakan, perikanan dan jalan/jembatan, gorong-gorong, terminal serta pasar umum, lumbung pangan/desa, pergudangan dan sarana prasarana infrastruktur pedesaan;
- f. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan dinas/unit kerja bidang tugas penerapan teknologi tepat guna dan sumber daya alam termasuk gelar teknologi tepat guna dan ketahanan pangan masyarakat desa/kelurahan;
- g. menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbidang Teknologi Tepat Guna;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Otonomi Desa dan  
Pendapatan Desa  
Pasal 16

Bidang Otonomi Desa dan Pendapatan Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di bidang otonomi desa dan pendapatan desa.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 Peraturan ini, Bidang Otonomi Desa dan Pendapatan Desa mempunyai fungsi :

- a. penyusunan pedoman pemberian bantuan oleh provinsi kepada desa/kelurahan;
- b. pelaksanaan workshop dan telaah awal format standar pelayanan minimal di desa;
- c. penataan kewenangan desa adat;
- d. penyusunan sistem dan prosedur penguatan lembaga perekonomian desa dalam peningkatan pendapatan desa;
- e. pengkoordinasian bantuan untuk kunjungan kerja Gubernur ke Desa/Kelurahan;
- f. penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang otonomi desa dan pendapatan desa/kelurahan;
- g. penyusunan program dan petunjuk teknis pelaksanaan dana bantuan Gubernur ;
- h. pembinaan dan pengendalian dan bantuan Gubernur kepada desa/kelurahan;
- i. pendataan keluarga miskin dan desa miskin di Provinsi, Kabupaten/Kota;
- j. pembinaan keuangan desa dan kelurahan;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan desa bantuan Gubernur;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Subbagian Otonomi Desa mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja Subbidang Otonomi Desa;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas bawahan/staf dan mengevaluasi hasil kerja bawahan/staf;
  - c. memantau dan mengawasi kegiatan bawahan/staf;
  - d. menyusun konsep bahan pembinaan dan materi penjelasan pemimpin untuk program tentara manunggal masuk desa dan program lainnya;

- e. mendata keluarga miskin dan desa miskin di Provinsi/Kabupaten/Kota;
- f. merumuskan kebijakan pelaksanaan sumber daya manusia;
- g. menyusun program dan petunjuk teknis pelaksanaan dana bantuan Gubernur;
- h. mengadakan pembinaan, penyuluhan dan pelatihan pelaksanaan peningkatan Sumber Daya Manusia;
- i. melaksanakan konsultasi dan koordinasi bantuan dan kunjungan kerja Gubernur;
- j. pembinaan dan penyelenggaraan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat di Tingkat Kabupaten/Kota dan Provinsi;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan fungsi dan tugasnya.

(2) Subbidang Peningkatan Pendapatan Desa mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Peningkatan Pendapatan Desa;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas bawahan/staf dan mengevaluasi hasil kerja bawahan/staf;
- c. memantau dan mengawasi kegiatan bawahan/staf;
- d. menyusun bahan pembinaan peningkatan produksi dan pemasaran hasil usaha ekonomi masyarakat dan produksi hasil rumah tangga dalam rangka peningkatan pendapatan desa;
- e. mengadakan pembinaan dan penyuluhan terhadap peningkatan produksi dan pemasaran hasil usaha ekonomi masyarakat dan hasil industri rumah tangga dalam rangka peningkatan pendapatan desa;
- f. mengadakan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil dan kualitas produksi masyarakat;
- g. menginventarisir tanah kas desa serta pemanfaatannya dalam peningkatan pendapatan desa;
- h. mengadakan pembinaan dan penyuluhan terhadap Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) dalam rangka peningkatan pendapatan desa;
- i. memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pendapatan desa/kelurahan;
- j. membuat laporan pelaksanaan Subbidang Peningkatan Pendapatan Desa;
- k. penguatan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat melalui Perencanaan Partisipatif Pembangunan Masyarakat Desa (P3MD) pada Musyawarah Pembangunan Desa;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**BAB III**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 19**

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 20**

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini akan ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur sepanjang mengenai pelaksanaannya.

**Pasal 21**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Ditetapkan di Palembang  
pada tanggal 7 Februari 2006  
GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

dto.

**SYAHRIAL OESMAN**

Diundangkan di Palembang  
pada tanggal 8 Februari 2006  
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
SUMATERA SELATAN,

dto.

**SOFYAN REBUIN**

**BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN**  
**TAHUN 2006 NOMOR 5 SERI D**