

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II
CIREBON**



NOMOR 19 TAHUN 1995 SERI D. 13

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II
CIREBON**

**NOMOR 15 TAHUN 1994
TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA
KANTOR PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II CIREBON**

Menimbang :

- a bahwa sebagai pelaksanaan pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon Nomor 14 Tahun 1994, perlu mengatur Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon ;
- b bahwa dengan telah ditetapkan 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 Cirebon 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, disebutkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah;

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Barat (Diundangkan dalam Berita Negara tanggal 18 Agustus Tahun 1950).
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3037).
3. 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).
4. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1972 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3153).
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang. Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373).
6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan titik berat pada Daerah Tingkat II (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3487).
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia 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 Tata Kerja 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 Tata Kerja .Kantor Pembantuan Masyarakat Desa Propinsi Daerah Tingkat I dan Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II.
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Bentuk Peraturan Daerah Perubahan.
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah.

12. Intruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1994 tentang Petunjuk Pelaksanaan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 1993.
13. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon Nomor 2/PD/DPRD/1975 tentang Penerbitan Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon Tahun 1975, Nomor 1 Seri D1).
14. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon Nomor 14 Tahun 1994 tentang Pembentukan Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon Tahun 1994 Nomor 18 Seri D. 11).

Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon.

MEMUTUSKAN

**Menetapkan: PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II CIREBON
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PEMBANGUNAN
MASYARAKAT DESA KABUPATEN DAERAH TINGKAT II CIREBON.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a Daerah adalah Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon;
- b Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tingkat II Cirebon;
- c Bupati Kepala Daerah adalah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Cirebon;
- d Kantor Pembangunan Masyarakat Desa adalah Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon;
- e Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon;
- f Desa adalah suatu wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk sebagai 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 langsung di bawah Camat yang tidak

berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri;

- h Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa adalah Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa atau Kelurahan yang tumbuh dari, oleh dan untuk masyarakat serta merupakan wahana partisipasi masyarakat dalam pembangunan yang memadukan pelaksanaan pelbagai kegiatan Pemerintahan dan prakarsa serta swadaya gotong royong masyarakat dalam segala aspek kehidupan dan penghidupan, dalam rangka mewujudkan ketahanan Nasional yang meliputi aspek ideologi, politik, ekonomi, social budaya, agama dan pertahanan keamanan;
- i Kelompok Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi wewenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Kantor Pembangunan Masyarakat Desa.

BAB II

KEDUDUKAN TUGAS, POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Kantor Pembangunan Masyarakat Desa adalah unsur pelaksana Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan dibina secara teknis fungsional oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat.
- (2) Kantor Pembangunan Masyarakat Desa dipimpin oleh seorang Kepala Kantor.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Kantor Pembangunan Masyarakat Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan Pembinaan dan 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

Fungsi

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok pasal 3 Peraturan Daerah ini Kantor Pembangunan Masyarakat Desa mempunyai fungsi :

- a Penyusunan rencana pelaksanaan program pembangunan masyarakat desa;

- b pelaksanaan koordinasi pembinaan di bidang pengembangan desa, usaha ekonomi desa, sumber daya desa dan pemukiman desa pendayagunaan teknologi tepat guna;
- c penyelenggaraan teknis administratif ketatausahaan.
- d pelaksanaan kordinasi program pembangunan masuk desa;

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama

Unsur Organisasi

Pasal 5

Unsur Organisasi Kantor Pembangunan Masyarakat Desa terdiri atas :

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

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Kantor Pembangunan Masyarakat Desa terdiri atas :

- a Kepala Kantor;
- b Sub Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - 1. Urusan Perencanaan;
 - 2. Urusan Kepegawaian;
 - 3. Urusan Keuangan;
 - 4. Urusan Tata Usaha dan Rumah Tangga;
- c Seksi Pengembangan Desa, membawahkan :
 - 1. Sub Seksi Pendataan, Evaluasi dan Lomba Desa;
 - 2. Sub Seksi Unit Daerah Kerja Pembangunan dan Tata Desa;
 - 3. Sub Seksi Pengembangan Kawasan Terpadu.

- d Seksi Ketahanan Masyarakat Desa, membawahkan :
 - 1. Sub Seksi Bimbingan Lembaga Desa;
 - 2. Sub Seksi Peningkatan Ke-terampilandan Bimbingan Motivasi Masyarakat;
 - 3. Sub Seksi Peningkatan Kesejahteraan Keluarga.

 - e Seksi Usaha Ekonomi Desa, membawahkan :
 - 1. Sub Seksi Bantuan Pembangunan;
 - 2. Sub Seksi Perkreditandan Produksi;
 - 3. Sub Seksi Tenaga Kerja dan Sektor Informal.

 - f Seksi Sumber Daya Desa dan Pemukiman Desa, membawahkan :
 - 1. Sub Seksi Perumahan dan Lingkungan Desa;
 - 2. Sub Seksi Prasarana dan Sarana Desa;
 - 3. Sub Seksi Penataan Permukiman Desa.

 - g Seksi Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna membawahkan :
 - 1. Sub Seksi Kerjasama Teknologi Tepat Guna;
 - 2. Sub Seksi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna;
 - 3. Sub SeksiPemasyarakatan Teknologi Tepat Guna.
 - h Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pembangunan Masyarakat Desa sebagaimana tercantum pada lampiran Peraturan Daerah ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

Bagian Ketiga

Bidang Tugas Unsur Organisasi Kantor Pembangunan Masyarakat Desa

Paragraf 1

Kepala Kantor

Pasal 7

Kepala Kantor mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Kantor Pembangunan Masyarakat Desa dalam melaksanakan dan membina teknis di bidang pengembangan desa, ketahanan masyarakat desa, usaha

ekonomi desa, sumber daya desa dan pemukiman desa, pendayagunaan teknologi tepat guna serta pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal 7 Peraturan Daerah ini, Kepala Kantor mempunyai fungsi :

- a membantu Bupati Kepala Daerah dalam hal pelaksanaan tugas di bidang Pembangunan Masyarakat Desa;
- b memimpin, mengkoordinasikan, mengawasi serta mengendalikan semua kegiatan Kantor Pembangunan Masyarakat Desa;
- c menyusun program kerja dalam rangka perumusan kebijaksanaan dalam pelaksanaan tugas;
- d menyelenggarakan pengelolaan keuangan, kepegawaian dan perlengkapan di lingkungan Kantor Pembangunan Masyarakat Desa;
- e mengadakan hubungan kerjasama baik dengan Instansi Pemerintah maupun dengan Lembaga-lembaga Non Pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja urusan kepegawaian keuangan, ketatausahaan dan rumah tangga;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok pada ayat (1) pasal ini, Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja;
 - b pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - c pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan;
 - d pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga.
- (3) 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 menyiapkan naskah perundang-undangan dan dokumentasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok pada ayat (1) pasal ini, Urusan Perencanaan mempunyai fungsi :
 - a penyiapan bahan penyusunan program dan rancangan kerja ;
 - b pelaksanaan pemantauan, pengumpulan dan pengelolaan data serta dokumentasi;
 - c penyusunan pelaporan dan penyiapan naskah peraturan perundangund^{an}an Berta ketatalaksanaan.

Pasal 11

- (1) Urusan Kepegawaian mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan perencanaan dan pengembangan pegawai, mutasi, disiplin, dan kesejahteraan pegawai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok pada ayat (1), 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 pada ayat (1) pasal ini, Urusan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran pembiayaan;
 - b pelaksanaan pengelolaan keuangan.

Pasal 13

- (1) Urusan Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas pokok melakukan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, perlengkapan, urusan dalam, pemeliharaan barang-barang inventaris dan urusan perjalanan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok 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 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) Seksi Pengembangan Desa membawahkan :
 - a Sub Seksi Pendataan, Evaluasi dan Lomba Desa ;
 - b Sub Seksi Unit Daerah Kerja 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, pengelolaan dan evaluasi data tingkat perkembangan desa serta mempersiapkan petunjuk teknis pelaksanaan lomba Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok pada ayat (1) pasal ini, 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 Unit Daerah Kerja Pembangunan dan Tata Desa mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis yang meliputi

pengembangan sistem perencanaan pembangunan desa dan kecamatan, potensi sumber daya manusia Berta pola Tata Ruang Desa dan Tata Masyarakat Desa.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok pada ayat (1) pasal ini, Seksi , Unit Daerah Kerja dan Tata Desa mempunyai fungsi :

- a penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk operasional Unit Daerah Kerja Pembangunan;
- b penyiapan bahan bimbingan teknis sistem perencanaan 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 dan petunjuk teknis program pengembangan kawasan terpadu pada desa yang mempunyai permasalahan khusus.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok pada ayat (1) pasal ini, Seksi Pengembangan kawasan Terpadu mempunyai fungsi :

- a penyiapan bahan penyusunan program pengembangan kawasan terpadu berdasarkan hasil study.
- 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 pokok melaksanakan pembinaan teknis peningkatan peranan kelembagaan masyarakat desa, keterampilan dan motivasi masyarakat serta peningkatan kesejahteraan keluarga.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok pada ayat (1) pasal ini, Seksi Ketahanan Masyarakat Desa mempunyai fungsi :

- a pelaksanaan pembinaan teknis program peningkatan peranan kelembagaan masyarakat desa;
- b pelaksanaan pembinaanteknis peningkatan keterampilan dan bimbingan motivasi masyarakat;
- c pelaksanaan pembinaanteknis 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 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 pada ayat (1) pasal 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 mempersiapkan bahan pembinaan usaha peningkatan pengetahuan dan keterampilan masyarakat serta motivasi peningkatan kesadaran dan tanggung jawab masyarakat dalam pembangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Peningkatan Keterampilan dan Bimbingan Motivasi Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a penyiapan bahan pembinaan 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 peranan kesejahteraan keluarga serta peningkatan Peranan Wanita dan Generasi Muda.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok 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 pokok melaksanakan pembinaan teknis bantuan pembangunan, perkreditan dan produksi. tenaga kerja dan sektor informal di Desa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok 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 kerja 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 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 24

- (1) Sub Seksi Perkreditan dan Produksi mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan usaha ekonomi desa dan perkreditan desa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok 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 evaluasi dan pelaporan usaha ekonomi desa dan perkreditan desa.

Pasal 25

- (1) Sub Seksi Tenaga Kerja dan Sektor Informal mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penempatan tenaga kerja serta pengembangan sektor informal di desa;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok 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 6

Seksi Sumber Daya Desa dan Pemukiman Desa

Pasal 26

- (1) Seksi Sumber Daya Desa dan Pemukiman Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan teknis dibidang perumahan dan lingkungan, prasarana dan sarana serta penataan pemukiman deem;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok pada ayat (1) pasal ini, Seksi Sumber Daya Desa dan Pemukiman 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 pemukiman desa dan pelestarian sumber daya desa.
- (3) Seksi Sumber Daya Desa dan Pemukiman Desa membawahkan :
 - a Sub Seksi Perumahan dan Lingkungan Desa;
 - b Sub Seksi Prasarana dan Sarana Desa;
 - c Sub Seksi Penataan Pemukiman Desa.

Pasal 27

- (1) Sub Seksi Perumahan dan Lingkungan Desa mempunyai tugas pokok memper-.

siapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis yang meliputi identifikasi lokasi, menyusun perencanaan dan mengevaluasi pelaksanaannya;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Perumahan dan Lingkungan Desa mempunyai fungsi :

- a pengumpulan dan pengolahan data Berta identifikasi perumahan dan lingkungan;
- b Penyusunan bahan pembinaan 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) Untuk menyelenggarakan tugas pokok pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Prasarana dan Sarana Desa mempunyai fungsi:

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

Pasal 29

(1) Sub Seksi Penataan Pemukiman Desa mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis program penataan pemukiman, pemanfaatan dan pelestarian sumber daya desa;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Penataan Pemukiman Desa mempunyai fungsi :

- a pengumpulan dan pengolahan data program penataan pemukiman desa;
- b penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pemanfaatan dan pelestarian sumber daya desa;
- c penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaannya.

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 menyelenggarakan tugas pokok pada ayat (1) pasal ini, Seksi Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi
 - a pelaksanaan 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 Kerjasama Teknologi Tepat Guna;
 - b Sub Seksi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna;
 - c Sub Seksi Pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna.

Pasal 31

- (1) Sub Seksi Kerjasama 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 pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Kerjasama Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi :
 - a pengumpulan data dan pengolahan data potensi desa;
 - b penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis kerjasama 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) Untuk menyelenggarakan tugas pokok 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 pemantauan 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.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pemasyarakatan 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 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 ayat (1) pasal ini dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada ,Kepala Kantor.

Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada pasal 34 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.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini, ditentukan oleh sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Janis dan jenjang Jabatan Fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini, diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Pertama

Umum

Pasal 36

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokoknya Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Urusan, dan Kepala Sub Seksi wajib menerapkan prinsip kordinasi, 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 Berta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (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.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Satuan Organisasi dan 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 Jawa Barat Cq. Kepala Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

Pasal 38

Kepala Kantor 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 apabila Kepala Kantor berhalangan menjalankan tugasnya.
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan pula, Kepala Kantor menunjuk salah seorang Kepala Seksi dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya atau sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 40

- (1) Kepala Kantor diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat atas usul Kepala Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Tingkat I Jawa Barat dengan memperhatikan saran dan pertimbangan Bupati Kepala Daerah.
- (2) Kepala Sub Baaian Tata Usaha dan Kepala-kepala Seksi pada Kantor Pembangunan Masyarakat Desa diangkat dan diberhentikan oleh Bupati Kepala Daerah atas usul Kepala Kantor;

Pasal 41

Jenjang jabatan dan pengangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 42

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

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP

Pasal 43

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah.

Pasal 44

Peraturan Daerah ini berlaku sejak tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini, dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon.

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 24 Nopember 1994

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
KABUPATEN DAERAH TINGKAT III CIREBON

CIREBON

Ketua

TTD

H. UNDI GUNAWAN

TTD

H. RAHMAT DJOEHANA

Di serahkan oleh Gubernur Kepala Tingkat I Jawa Barat dengan
surat Keputusan

Nomor : 188.342/1685-Huk/1995

Tanggal : 10 Oktober 1995

Di Undangkan oleh Gubernur Kepala Tingkat II Jawa Barat
dengan surat Keputusan

Nomor : 19 Seri D. 13

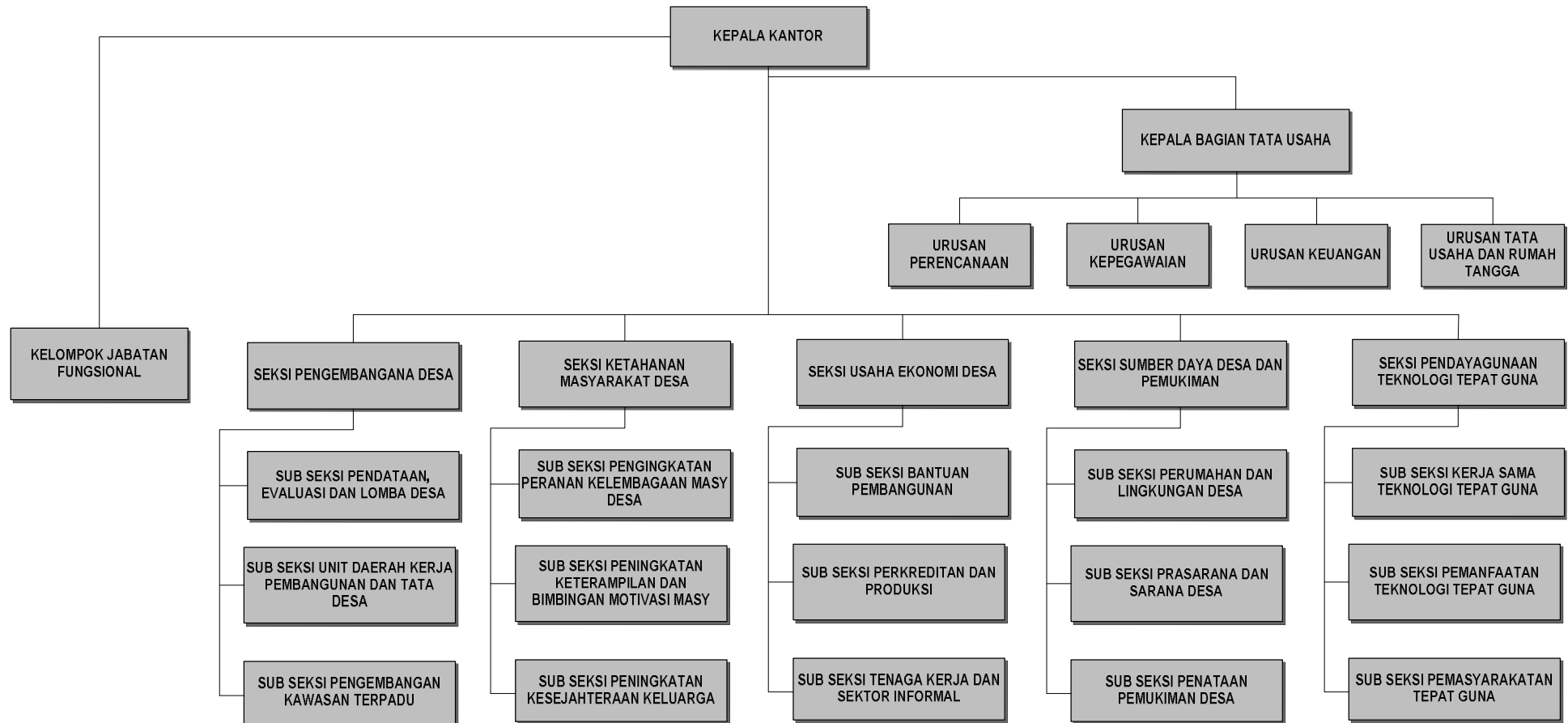
Tanggal : 17 Oktober 1995

SEKRETARIS WILAYAH / DAERAH



**BAGAN ORGANISASI KANTOR PEMBANGUNAN MASYARAKAT
DESA KABUPATEN DAERAH TINGKAT II CIREBON**

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIREBON
NOMOR : 15 TAHUN 1994
TANGGAL : 24 NOVEMBER 1994



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II CIREBON

TTD
H. UNDI GUNAWAN

SEKRETARIS WILAYAH / DAERAH

TTD
Drs. H. R O H I M A T

BUPATI KEPELA DAERAH TINGKAT II
CIREBON

TTD
H. RAHMAT DJOE