



BUPATI LOMBOK BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2011
TENTANG
RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN LOMBOK BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 2 ayat (3), Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 9 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Lombok Barat.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Lombok Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2008 Nomor 8);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 9 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2011 Nomor 9).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN LOMBOK BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Lombok Barat.
3. Bupati adalah Bupati Lombok Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Barat.
5. Badan adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Lombok Barat.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Lombok Barat.
7. Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Lombok Barat.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa merupakan unsur pendukung tugas kepala daerah, dipimpin oleh kepala badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa.
- (3) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
 - b. perumusan kebijakan teknis, penyusunan program dan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
 - c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang pemerintahan desa, pengembangan desa, pemberdayaan masyarakat, pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna serta pemberdayaan ekonomi masyarakat;
 - d. pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
 - e. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
 - f. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Badan dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa terdiri dari :
 - a. Kepala.
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Sub Bagian Program;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pemerintahan Desa terdiri dari:
 1. Sub Bidang Tata Pemerintahan Desa;
 2. Sub Bidang Administrasi Desa.
 - d. Bidang Pengembangan Desa terdiri dari:
 1. Sub Bidang Pengembangan Desa;
 2. Sub Bidang Profil Desa dan Lomba Desa.
 - e. Bidang Kelembagaan dan Sosial Budaya terdiri dari:
 1. Sub Bidang Kelembagaan Desa;
 2. Sub Bidang Sosial Budaya Masyarakat.

- f. Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Pemanfaatan Sumber Daya Alam terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
 2. Sub Bidang Pembinaan dan Pengembangan Usaha Lembaga Ekonomi Masyarakat.
- (2) Sekretariat dan Bidang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.

Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut dalam pasal 4, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan administrasi umum, rumah tangga dan perlengkapan;
- b. Penyelenggaraan administrasi Keuangan dan Kepegawaian;
- c. Pelaksanaan pembinaan pelaksanaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian;
- d. Penyelenggaraan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- e. Penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan hubungan masyarakat;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- g. Penyusunan laporan hasil kegiatan Sekretariat.

Pasal 6

- (1) Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Sekretariat.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan dan program kerja tahunan Badan, menyiapkan bahan kebijakan teknis perencanaan, evaluasi pelaksanaan program/kegiatan di Lingkungan Badan.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran program kerja, pengelolaan administrasi keuangan rutin, urusan pembukuan dan menyusun pertanggungjawaban, urusan perbendaharaan anggaran belanja Badan serta pembinaan administrasi keuangan pembangunan di Lingkungan Badan.

- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga dan pembinaan serta pengurusan administrasi umum kepegawaian di Lingkungan Badan.

Pasal 8

Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang pemerintahan Desa.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 8, Bidang Pemerintahan Desa mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan daerah yang berhubungan dengan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
- b. Fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
- c. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
- d. Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
- e. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas; dan
- f. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan dibidang pemerintahan Desa.

Pasal 10

- (1) Bidang Pemerintahan Desa terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Tata Pemerintahan Desa;
 - b. Sub Bidang Tata Keuangan dan Inventaris Desa.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa.

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Tata Pemerintahan Desa mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana kerja tahunan sub bidang tata pemerintahan desa sebagai pedoman kerja;
 - b. Menyusun petunjuk teknis pembinaan perangkat dan administrasi pemerintahan desa;
 - c. Menyusun petunjuk teknis dan fasilitasi pelaksanaan pencalonan, pemilihan dan pengangkatan Kepala Desa dan anggota BPD (Badan Permusyawaratan Desa);
 - d. Menyusun petunjuk teknis dan fasilitasi laporan pertanggung jawaban Kepala Desa;
 - e. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa; dan
 - f. Membuat laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas.

- (2) Sub Bidang Tata Keuangan dan Inventaris Desa mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana kerja tahunan sub bidang Tata Keuangan dan Inventaris Desa sebagai pedoman kerja;
 - b. Menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pemantauan pengelolaan keuangan bantuan dana dan subsidi desa;
 - c. Menyusun petunjuk teknis pembinaan penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja desa;
 - d. Memfasilitasi pengelolaan keuangan desa dalam rangka peningkatan sumber pendapatan serta pemeliharaan kekayaan desa;
 - e. Menginventarisasi dan membuat laporan perkembangan desa, kekayaan desa seperti : tanah pecatu, tanah kas desa dan sarana desa lainnya;
 - f. Mengadakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tata keuangan dan inventaris desa;
 - g. Mengadakan pembinaan administrasi keuangan desa; dan
 - h. Membuat laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas.

Pasal 12

Bidang Pengembangan Desa mempunyai tugas melaksanakan pengembangan desa yang meliputi pengembangan desa dan penyusunan program serta profil desa.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 12, Bidang Pengembangan Desa mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan daerah yang berhubungan dengan pengembangan desa;
- b. Fasilitasi penyelenggaraan pengembangan desa;
- c. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pengembangan desa;
- d. Monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan pengembangan desa;
- e. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ; dan
- f. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan dibidang pemerintahan Desa.

Pasal 14

- (1) Bidang Pengembangan Desa terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Pengembangan Desa;
 - b. Sub Bidang Penyusunan Program dan Profil Desa.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pengembangan Desa.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Pengembangan Desa mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana kerja tahunan sub bidang pengembangan desa sebagai pedoman kerja;

- b. Menyiapkan dan mengolah data desa miskin, terbelakang, kumuh, padat penduduk;
 - c. Penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa;
 - d. Koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa;
 - e. Pembinaan, pengawasan dan supervisi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa;
 - f. Monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa;
 - g. Menginventarisasi masalah yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan pengembangan desa dan mencari solusi pemecahannya;
 - h. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan desa; dan
 - i. Membuat laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas.
- (2) Sub Bidang Penyusunan Program dan Profil Desa mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana kerja tahunan Sub bidang Penyusunan Program dan Profil Desa sebagai pedoman kerja;
 - b. Memfasilitasi dan mengadakan pembinaan terhadap pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan desa;
 - c. Mengadakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan penyusunan program desa;
 - d. Menginventarisasi program proyek masuk desa dan swadaya murni masyarakat;
 - e. Mempersiapkan petunjuk teknis dan memberikan bimbingan pelaksanaan lomba desa;
 - f. Mempersiapkan petunjuk teknis dan mengadakan pembinaan pengisian dan pengolahan profil desa;
 - g. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyusunan program dan profil desa; dan
 - h. Membuat alaporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas.

Pasal 16

Bidang Kelembagaan dan Sosial Budaya mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kelembagaan dan sosial budaya masyarakat desa.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 16, Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan daerah yang berhubungan dengan penguatan kelembagaan dan sosial budaya masyaakat desa;
- b. Fasilitasi penguatan kelembagaan dan sosial budaya masyarakat desa;
- c. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kelembagaan dan sosial budaya masyarakat desa;
- d. Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan penguatan kelembagaan dan sosial budaya masyarakat desa;
- e. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ; dan
- f. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan dibidang pemerintahan Desa.

Pasal 18

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Kelembagaan Desa;
 - b. Sub Bidang Sosial Budaya Masyarakat Desa.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat Desa mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana kerja tahunan;
 - b. Menginventarisasi kelembagaan masyarakat di desa;
 - c. Menyiapkan petunjuk teknis dalam rangka penguatan lembaga kemasyarakatan desa;
 - d. Melaksanakan bimbingan teknis dalam rangka penguatan lembaga kemasyarakatan desa;
 - e. Melaksanakan bimbingan, pembinaan dan pengawasan secara kontinu dan berkesinambungan terhadap kelembagaan masyarakat;
 - f. Mengadakan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja kelembagaan masyarakat desa; dan
 - g. Membuat laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas.
- (2) Sub Bidang Sosial Budaya Masyarakat Desa mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana kerja tahunan;
 - b. Menyusun kebijakan daerah mengenai pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat desa;
 - c. Menyusun pedoman, norma, standar, kriteria dan prosedur di bidang pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat desa;
 - d. Koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan lembaga adat dan budaya;
 - e. Pembinaan dan supervisi pemberdayaan lembaga adat dan budaya skala;
 - f. Monitoring dan evaluasi pemberdayaan lembaga adat dan budaya; dan
 - g. Membuat laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas.

Pasal 20

Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Pemanfaatan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan pemberdayaan ekonomi dan pemanfaatan sumber daya alam desa.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 20, Bidang Pemberdayaan ekonomi dan pemanfaatan sumber daya alam mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan daerah yang berhubungan dengan pemberdayaan ekonomi dan pemanfaatan sumber daya alam desa;
- b. Fasilitasi pemberdayaan ekonomi masyarakat desa dan pemanfaatan sumber daya alam desa;

- c. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi dan pemanfaatan sumber daya alam desa;
- d. Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi dan pemanfaatan sumber daya alam desa;
- e. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ; dan
- f. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan dibidang pemberdayaan ekonomi dan Pemanfaatan sumber daya alam.

Pasal 22

- (1) Bidang Pemberdayaan ekonomi dan pemanfaatan Sumber Daya Alam terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
 - b. Sub Bidang Pembinaan dan Pengembangan Usaha Lembaga Ekonomi Masyarakat.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana kerja tahunan sub bidang Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
 - b. Menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - c. Melaksanakan Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemanfaatan lahan dan pesisir pedesaan;
 - d. Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemanfaatan lahan dan pesisir pedesaan;
 - e. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kebutuhan teknologi tepat guna bidang pedesaan;
 - f. Melaksanakan pembinaan dan supervisi pemanfaatan teknologi tepat guna bidang pedesaan;
 - g. Monitoring dan evaluasi pelaporan pemanfaatan teknologi tepat guna bidang pedesaan;
 - h. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pemyarakatan dan kerjasama teknologi pedesaan;
 - i. Menyelenggarakan pemyarakatan dan kerjasama teknologi pedesaan;
 - j. Monitoring dan evaluasi pemyarakatan dan kerjasama teknologi pedesaan; dan
 - k. Membuat laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas.
- (2) Sub Bidang Pembinaan dan Pengembangan Usaha Lembaga Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana kerja tahunan Sub Bidang Pembinaan dan Pengembangan Usaha Lembaga Ekonomi Masyarakat;
 - b. Menyelenggarakan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat desa;
 - c. Menyelenggarakan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin;

- d. Melaksanakan Koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin;
- e. Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin;
- f. Melaksanakan Koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat desa;
- g. Mengembangkan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat desa;
- h. Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat desa; dan
- i. Menyusun laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas.

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 24, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III TATA KERJA

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris dan Kepala Bidang serta Jabatan Fungsional wajib melakukan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal dalam lingkungan Badan dengan instansi terkait sesuai bidang tugas masing-masing.

Pasal 27

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

BAB IV

PENUTUP

Pasal 29

Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Bupati Lombok Barat Nomor 25 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Lombok Barat (Berita Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2008 Nomor 25), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 30

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal 3 Januari 2012.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Gerung
pada tanggal 27 Desember 2011

BUPATI LOMBOK BARAT,

H. ZAINI ARONY

Diundangkan di Gerung
pada tanggal 28 Desember 2011

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK BARAT,**

H. MOH. UZAIR

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK BARAT TAHUN 2011 NOMOR 40.