



BUPATI BIAK NUMFOR

PERATURAN BUPATI BIAK NUMFOR

NOMOR 120 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KAMPUNG
KABUPATEN BIAK NUMFOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BIAK NUMFOR,

- Menimbang : a. Peraturan Bupati Biak Numfor nomor 120 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Biak Numfor
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Biak Numfor tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Biak Numfor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
4. Undang-Undang...../2

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KAMPUNG KABUPATEN BIAK NUMFOR.

BAB I KETENTUAN
UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Biak Numfor.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Biak Numfor.

3. Bupati ialah...../3

3. Bupati ialah. Bupati Biak Numfor
4. Sekretaris Daerah ialah Sekretaris Daerah Kabupaten Biak Numfor.
5. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Biak Numfor
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Biak Numfor.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Biak Numfor
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Biak Numfor
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Biak Numfor
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Biak Numfor
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Biak Numfor

BAB II URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat kampung dan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat kampung;
 - b. pengkoordinasian pemberdayaan masyarakat kampung;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat kampung;
 - d. pelaksanaan ketatausahaan Dinas;
 - e. pengelolaan Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung terdiri atas :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pemerintahan Kampung dan Kampung Adat;
 - c. Bidang Pemberdayaan Kemasyarakatan Lembaga Adat dan fasilitasi kerjasama antar kampung;
 - e. Bidang Pemberdayaan Ekonomi Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
 - f. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua...../4

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan penyusunan program Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1). Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penatausahaan urusan umum dan Kepegawaian;
 - b. penatausahaan urusan keuangan dan Program;
 - c. penatausahaan urusan kepegawaian; dan
 - d. pengkoordinasian dan penyusunan program Dinas.
- (3) Sekretariat terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Program dan Keuangan sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan;
 - b. melakukan pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas, meliputi Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), dan Penetapan Kinerja (PK);
 - c. melakukan pengumpulan dan pengadministrasian usulan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas;
 - d. melakukan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas berdasarkan usulan unit kerja dan hasil pembahasan internal Dinas;
 - e. melakukan pengurusan administrasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas dengan mengkoordinasikannya pada pihak terkait;
 - f. melakukan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan Dinas;
 - g. melakukan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - h. melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan Dinas untuk penyiapan bahan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan dan laporan kedinasan lainnya;
 - i. melakukan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas;
 - j. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian; dan melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 5...../5

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perpustakaan, keprotokolan, kehumasan, kepegawaian, serta urusan umum lainnya.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan pengelolaan urusan ketatausahaan (surat menyurat/tata naskah dinas);
 - c. melakukan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, keprotokolan, dan kehumasan Dinas;
 - d. melakukan pengelolaan urusan pembinaan dan pengembangan pegawai Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melakukan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melakukan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Dinas;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian; dan melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga...../6

Bagian Ketiga
Bidang Pemerintahan Kampung dan Kampung Adat

Pasal 7

- (1) Bidang Pemerintahan Kampung dan Kampung Adat mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Kampung dan Kampung Adat
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan Kampung dan Kampung Adat mempunyai fungsi : a. koordinasi penyelenggaraan Bidang Pemerintahan Kampung dan Kampung Adat ; dan koordinasi penyelenggaraan urusan pelaporan dan pengembangan Pemerintahan kampung.
- (3) Bidang Pemerintahan Kampung dan Kampung Adat terdiri atas :
 - a. Seksi Aset dan Kekayaan Kampung
 - b. SeksiPerangkat Kampung
 - c. Seksi Kelembagaan Pemeritahan Kampung .

Pasal 8

- (1) Seksi Aset dan Kekayaan Kampung mempunyai tugas melakukan urusan Aset dan Kekayaan Kampung.
- (2) Uraian tugas Seksi Aset dan Kekayaan Kampung sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Aset dan Kekayaan Kampung berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis pelaksanaan program Seksi Aset dan Kekayaan Kampung ;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyelenggaraan kebijakan di Seksi Aset dan Kekayaan Kampung
 - d. melakukan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan Aset dan Kekayaan Kampung

- e. melakukan koordinasi pelaksanaan pembinaan Aset dan Kekayaan Kampung
- f. melakukan pengintegrasian upaya Aset dan Kekayaan Kampung
- g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Aset dan Kekayaan Kampung ;
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Seksi Perangkat Kampung mempunyai tugas melakukan urusan Perangkat Kampung.
- (2) Uraian tugas Seksi Perangkat Kampung sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Perangkat Kampung berdasarkan tugas, permasalahan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis pelaksanaan Seksi Perangkat Kampung;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyelenggaraan kebijakan di Seksi Perangkat Kampung;
 - d. melakukan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan di Seksi Perangkat Kampung;
 - e. melakukan pengintegrasian upaya di Seksi Perangkat Kampung
 - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di Seksi Perangkat Kampung;
 - g. melakukan koordinasi pelaksanaan Seksi Perangkat Kampung
 - h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Perangkat Kampung
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Kelembagaan Pemeritahan Kampung mempunyai tugas melakukan urusan Perangkat Kampung.
- (4) Uraian tugas Seksi Kelembagaan Pemeritahan Kampung sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Kelembagaan Pemeritahan Kampung berdasarkan tugas, permasalahan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis pelaksanaan Seksi Perangkat Kampung;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyelenggaraan kebijakan di Seksi Perangkat Kampung;
 - d. melakukan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan di Seksi Perangkat Kampung;
 - e. melakukan pengintegrasian upaya di Seksi Perangkat Kampung
 - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di Seksi Perangkat Kampung;
 - g. melakukan koordinasi pelaksanaan Seksi Perangkat Kampung
 - h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Perangkat Kampung
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kampung Lembaga Adat dan Fasilitasi kerjasama Antar Kampung

Pasal 10

- (1) Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kampung Lembaga Adat dan Fasilitasi kerjasama Antar Kampung mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kampung Lembaga Adat dan Fasilitasi kerjasama Antar Kampung.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kampung Lembaga Adat dan Fasilitasi kerjasama Antar Kampung mempunyai fungsi :
 - a. koordinasi penyelenggaraan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kampung Lembaga Adat dan Fasilitasi kerjasama Antar Kampung; dan
 - b. koordinasi penyelenggaraan pembinaan di bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kampung Lembaga Adat dan Fasilitasi kerjasama Antar Kampung.
- (3) Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kampung Lembaga Adat dan Fasilitasi kerjasama Antar Kampung terdiri atas :
 - a. Lembaga Adat
 - b. Seksi Pemberdayaan Kapasitas masyarakat Kampung
 - c. Seksi Fasilitasi kerjasama Antar Kampung.

Pasal 11

- (1) Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kampung mempunyai tugas melakukan pengaturan dan pembinaan di bidang hak ulayat.
- (2) Uraian tugas Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kampung sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Hak Ulaya Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kampung berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan tugas di Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kampung dalam sistem hak ulayat adat komunitas/masyarakat adat;
 - c. melakukan penyiapan...../8

- c. melakukan penyiapan bahan pembinaan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kampung;
- d. melakukan koordinasi penyelenggaraan dan pengawasan atas penyelenggaraan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kampung;
- e. melakukan perencanaan kegiatan supervisi, serta pemberian bimbingan dan konsultasi atas pelaksanaan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kampung;
- f. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kampung
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pemberdayaan Kapasitas masyarakat Kampung mempunyai tugas melakukan pembinaan di bidang kelembagaan adat.
- (2) Uraian tugas Seksi Pemberdayaan Kapasitas masyarakat Kampung berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Kapasitas masyarakat Kampung berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan pengumpulan bahan pembinaan dan identifikasi lembaga pemerintahan adat, lembaga peradilan adat, lembaga musyawarah adat, strata kekerabatan adat dan kelembagaan adat di wilayah Pemerintah Kabupaten Biak Numfor;
 - c. melakukan penyiapan bahan untuk penyelenggaraan Pemberdayaan Kapasitas masyarakat Kampung
 - d. melakukan pembinaan Kapasitas masyarakat Kampung;
 - e. melakukan supervisi Kapasitas masyarakat Kampung
 - f. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pemberdayaan Kapasitas masyarakat Kampung
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (1) Seksi Fasilitasi Kerjasama Antar Kampung mempunyai tugas melakukan pembinaan Fasilitasi Kerjasama Antar Kampung.
- (2) Uraian tugas Seksi Fasilitasi Kerjasama Antar Kampung berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Fasilitasi Kerjasama Antar Kampung berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan pengumpulan bahan pembinaan dan identifikasi lembaga Fasilitasi Kerjasama Antar Kampung di wilayah Pemerintah Kabupaten Biak Numfor;
 - c. melakukan penyiapan bahan untuk Fasilitasi Kerjasama Antar Kampung
 - d. melakukan pembinaan Fasilitasi Kerjasama Antar Kampung ;
 - e. melakukan supervisi Fasilitasi Kerjasama Antar Kampung
 - f. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Fasilitasi Kerjasama Antar Kampung
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaaan Ekonomi Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna

Pasal 13

- (1) Bidang Pemberdayaaan Ekonomi Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan di Bidang Pemberdayaaan Ekonomi Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaaan Ekonomi Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi :
 - a. koordinasi Pengelolaan Sumberdaya Alam Dan Teknologi Tepat Guna;
 - b. koordinasi Pembangunan dan Penanggulangan Kemiskinan .

(3) Bidang Kelembagaan...../9

- (3) Bidang Pemberdayaaan Ekonomi Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna terdiri dari :
 - a. Seksi Pengelolaan Sumberdaya Alam Dan Teknologi Tepat Guna
 - b. Seksi Pembangunan dan Penanggulangan Kemiskinan.
 - c. Seksi Usaha Ekonomi Rakyat Produksi dan Pemasaran

Pasal 14

- (1) Seksi Pengelolaan Sumberdaya Alam Dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas melakukan pengaturan, fasilitasi, koordinasi, dan pembinaan untuk Pengelolaan Sumberdaya Alam Dan Teknologi Tepat Guna
- (2) Uraian tugas Seksi Pengelolaan Sumberdaya Alam Dan Teknologi Tepat Guna sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengelolaan Sumberdaya Alam Dan Teknologi Tepat Guna berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan pengumpulan bahan kebijakan di Seksi Pengelolaan Sumberdaya Alam Dan Teknologi Tepat Guna
 - c. melakukan penetapan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria di Seksi Pengelolaan Sumberdaya Alam Dan Teknologi Tepat Guna;
 - d. melakukan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan di Seksi Pengelolaan Sumberdaya Alam Dan Teknologi Tepat Guna ;
 - e. melakukan pembinaan Pengelolaan Sumberdaya Alam Dan Teknologi Tepat Guna ;
 - f. melakukan koordinasi Pengelolaan Sumberdaya Alam Dan Teknologi Tepat Guna ;
 - g. melakukan pembinaan Pengelolaan Sumberdaya Alam Dan Teknologi Tepat Guna ;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pengelolaan Sumberdaya Alam Dan Teknologi Tepat Guna;
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pembangunan dan Penanggulangan Kemiskinan mempunyai tugas melakukan pengaturan, fasilitasi, koordinasi, dan pembinaan untuk Pembangunan dan Penanggulangan Kemiskinan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembangunan dan Penanggulangan Kemiskinan sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembangunan dan Penanggulangan Kemiskinan berdasarkan tugas, permasalahan dan Regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan pengumpulan bahan kebijakan di Seksi Pembangunan dan Penanggulangan Kemiskinan;
 - c. melakukan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan di Pembangunan dan Penanggulangan Kemiskinan
 - d. melakukan pembinaan dan supervisi Seksi Pembangunan dan Penanggulangan Kemiskinan;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pembangunan dan Penanggulangan Kemiskinan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

- (1) Seksi Usaha Ekonomi Rakyat Produksi dan Pemasaran mempunyai tugas melakukan pengaturan, fasilitasi, koordinasi, dan pembinaan untuk Pembangunan dan Usaha Ekonomi Rakyat Produksi dan Pemasaran.
- (2) Uraian tugas Seksi Usaha Ekonomi Rakyat Produksi dan Pemasaran sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Usaha Ekonomi Rakyat Produksi dan Pemasaran berdasarkan tugas, permasalahan dan Regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan pengumpulan bahan kebijakan di Usaha Ekonomi Rakyat Produksi dan Pemasaran;
 - c. melakukan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan di Seksi Usaha Ekonomi Rakyat Produksi dan Pemasaran
 - d. melakukan pembinaan dan supervisi Usaha Ekonomi Rakyat Produksi dan Pemasaran;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Usaha Ekonomi Rakyat Produksi dan Pemasaran
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

- e. melakukan pembinaan dan supervisi penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro perdesaan di wilayah Provinsi;
- f. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Usaha Ekonomi Keluarga dan Kelompok Masyarakat;
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB III KETENTUAN
PENUTUP

Pasal 16

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Biak Numfor Nomor 120 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Biak Numfor

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya

Ditetapkan di Biak
pada tanggal 11 Februari 2017
BUPATI BIAK NUMFOR,
CAP/TTD
HERRY ARIO NAAP

Diundangkan di Jayapura
Pada tanggal 12 Februari 2017
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BIAK NUMFOR
CAP/TTD

.....

Salinan yang sah sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

.....

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN BUPATI BIAK NUMFOR

NOMOR 120 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KAMPUNG PROVINSI PAPUA

I. UMUM

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah memberikan perubahan dalam penyelenggaraan pemerintahan secara desentralisasi dengan adanya kebijakan otonomi daerah yang berimplikasi pada pembagian urusan pemerintahan. Azas desentralisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan memberikan keleluasaan kepada daerah untuk mengatur dan mengurus daerahnya sesuai kewenangan daerah.

Reformasi birokrasi berimplikasi pada perubahan Organisasi Perangkat Daerah berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 dengan membentuk kelembagaan sesuai kebutuhan daerah, yang besaran organisasinya ditetapkan berdasarkan 3 (tiga) variabel yaitu; jumlah penduduk, luas wilayah dan jumlah APBD, dengan memperhatikan perumpunan urusan pemerintahan, azas dan prinsip-prinsip penataan organisasi. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dengan prinsip kewenangan yang luas, nyata dan bertanggungjawab, memberi peluang kepada daerah untuk mengatur dan melaksanakan kewenangannya atas prakarsa sendiri sesuai potensi, kebutuhan dan karakteristik daerahnya.

Tujuan peletakan kewenangan dalam penyelenggaraan otonomi daerah adalah peningkatan kesejahteraan rakyat, pemerataan dan keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Pemberian otonomi khusus bagi Provinsi Papua merupakan wujud amanat rakyat dalam penyelenggaraan pemerintahan, keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dengan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah di Provinsi Papua sebagai daerah otonom, dengan kewenangan yang bersifat lintas Kabupaten/Kota dan kewenangan pemerintahan lainnya, perlu diadakan Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Provinsi Papua.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3...../2

Pasal 3
Cukup Jelas

Pasal 4
Cukup Jelas

Pasal 5
Cukup Jelas

Pasal 6
Cukup Jelas

Pasal 7
Cukup Jelas

Pasal 8
Cukup Jelas

Pasal 9
Cukup Jelas

Pasal 10
Cukup Jelas

Pasal 11
Cukup Jelas

Pasal 12
Cukup Jelas

Pasal 13
Cukup Jelas

Pasal 14
Cukup Jelas

Pasal 15
Cukup Jelas

Pasal 16
Cukup Jelas

Pasal 17
Cukup Jelas