



1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB IV

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

4.1 Sejarah Singkat BPMP-Bangdes

Awalnya Badan Pemberdayaan Masyarakat (BPM) adalah merupakan institusi dekonsentrasi yang sudah ada semenjak periode orde lama (1950-1965) dan berlanjut pada periode orde baru (1966-1998). Diawal orde baru ini barulah berada di bawah Departemen Dalam Negeri (sebelumnya :di bawah Departemen Pengairan Rakyat dan Pembangunan Masyarakat Desa).

Pada kabinet Ampera 25 juli 1966 sampai 19 oktober 1967 bernama di pusat : Direktorat Jendral Pembangunan Masyarakat Desa (Dirjen PMD) Dep. Dalam Negeri, di Provinsi : Kantor Pemberdayaan Masyarakat Desa Tingkat I. berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 99 Tahun 1072 menjadi di Provinsi : Direktorat Pembangunan Masyarakat Desa Provinsi, di Kabupaten/Kotamadya : Sub. Direktorat Pembangunan Masyarakat Desa Kabupaten/Kotamadya.

Berdasarkan Undang-undang No.5 tahun 1974 dan Kepmendagri No. 135 Tahun 1978 bernama di pusat : Direktorat Pembangunan Desa (Ditjen Bangdes) Departemen dalam Negeri, di Provinsi :Direktorat Pembangunan Desa (Ditbangdes) Provinsi, di Kabupaten/Kotamadya : kantor Pembangunan Desa (Bangdes) Kabupaten/Kotamadya.

Berdasarkan Keppres No. 27 Tahun 1992 dan Kemendagri No. 92 Tahun 1992 berubah pula menjadi di pusat : Direktorat Pembangunan Masyarakat Desa (Ditjen PMD) Dep. Dalam Negeri, di Provinsi : Kantor Pembangunan

Masyarakat Desa (PMD) Tk.I, dan di Kabupaten/Kotamadya : Kantor Pembangunan Masyarakat Desa (PMD) kabupaten/Kotamadya Tk.II. tahun 1993 berdasarkan Kepmendagri No. 80 Tahun 1993 tanggal 8 Oktober 1993 Persetujuan Men PAN No. B.869/I/93 tanggal 23 Agustus 1993 Kantor Pembangunan Masyarakat Desa Tk.I dan Tk. II diserahkan menjadi urusan daerah.

Kemudian berdasarkan UU. 32 Tahun 1999 dan PP No. 25 Tahun 2000 maka ditetapkanlah Peraturan Daerah (Pemda) Provinsi Riau No. 6 Tahun 2001 tanggal 9 Mei 2001 dimulai otonomi daerah maka bernama : Badan Pemberdayaan Masyarakat (BPM) Provinsi Riau dengan 1 (satu) kepala badan, 1 (satu) sekretaris ditambah 4 (empat) kepalasubagian, dan 5 (lima) kepala bidang yang masing-masing mempunyai 3 (tiga) kepala sub bidang. Tahun 2008 dengan didasari UU No. 32 Tahun 2004 dan PP No. 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah maka ditetapkan pula Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 3 Tahun 2008 Tanggal 21 Juli 2008 dimana terjadi perubahan pola beberapa nomenklatur organisasi perangkat daerah. Namanya masih tetap Badan Pemberdayaan Masyarakat (BPM) Provinsi Riau yang terdiri dari : 1 (satu) kepala badan, 1 (satu) sekretaris ditambah 3 (tiga) kepala sub bagian, dan 4 (empat) kepala bidang yang masing-masing mempunyai 2 kepala sub bidang, struktur baru ini direalisasikan terhitung mulai tanggal 24 Oktober 2008. Pada tahun 2016 Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa (BPM Bangdes) Provinsi Riau namanya berubah menjadi Badan Pemberdayaan Masyarakat Pemerintahan dan Pembangunan Desa (BPMP Bangdes) Provinsi Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4.2 Visi, Misi dan Tujuan BPMP-Bangdes

a. Visi BPMP-Bangdes

Terwujudnya Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan dan Pembangunan Desa/Kelurahan menuju Kemandirian Desa/Kelurahan. Adapun penjelasan makna dari pernyataan Visi tersebut, adalah Pemberdayaan masyarakat dapat dilihat dari 3 (tiga) sisi yaitu:

1. menciptakan suasana/iklim yang memungkinkan potensi masyarakat untuk berkembang.
2. Memperkuat potensi daya yang dimiliki oleh masyarakat melalui langkah nyata menyangkut penyediaan berbagai masukan (input) serta pembukaan akses ke dalam berbagai peluang yang membuat masyarakat menjadi makin berdaya, penyediaan fasilitas, informasi, modal, lapangan kerja, pasar dan perdagangan infrastruktur yang memadai.
3. Pemberdayaan mengandung pula arti melindungi, mencegah lemah menjadi bertambah lemah.

Masyarakat adalah kesatuan hidup manusia yang berinteraksi menurut suatu sistem adat istiadat tertentu yang bersifat kontinu dan yang terikat oleh suatu rasa identitas bersama

Pemerintahan Desa adalah Kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara.

Pembangunan Desa adalah bertujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui penyediaan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana, pembangunan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan.

b. Misi BPMP Bangdes

- a. Peningkatan dan Pemantapan Perencanaan Program, Pengelolaan Keuangan, Perlengkapan serta Kepegawaian dan Umum
- b. Peningkatan dan Pemantapan Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kelurahan serta Sosial Budaya dan Komunitas Adat.
- c. Peningkatan dan Pemantapan Permbdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan dan Pengembangan Kapasitas, pengelolaan Keuangan dan Aset Desa.
- d. Peningkatan dan Pemantapan Pembangunan Infrastruktur dasar sarana prasarana, resetlemtn, perumahan masyarakat miskin, dan Ekonomi Masyarakat Desa dan Kelurahan.
- e. Peningkatan dan Pemantapan Analisa Kebutuhan serta Permasalahatan Teknologi Tepat Guna.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

c. Tujuan BPMP Bangdes

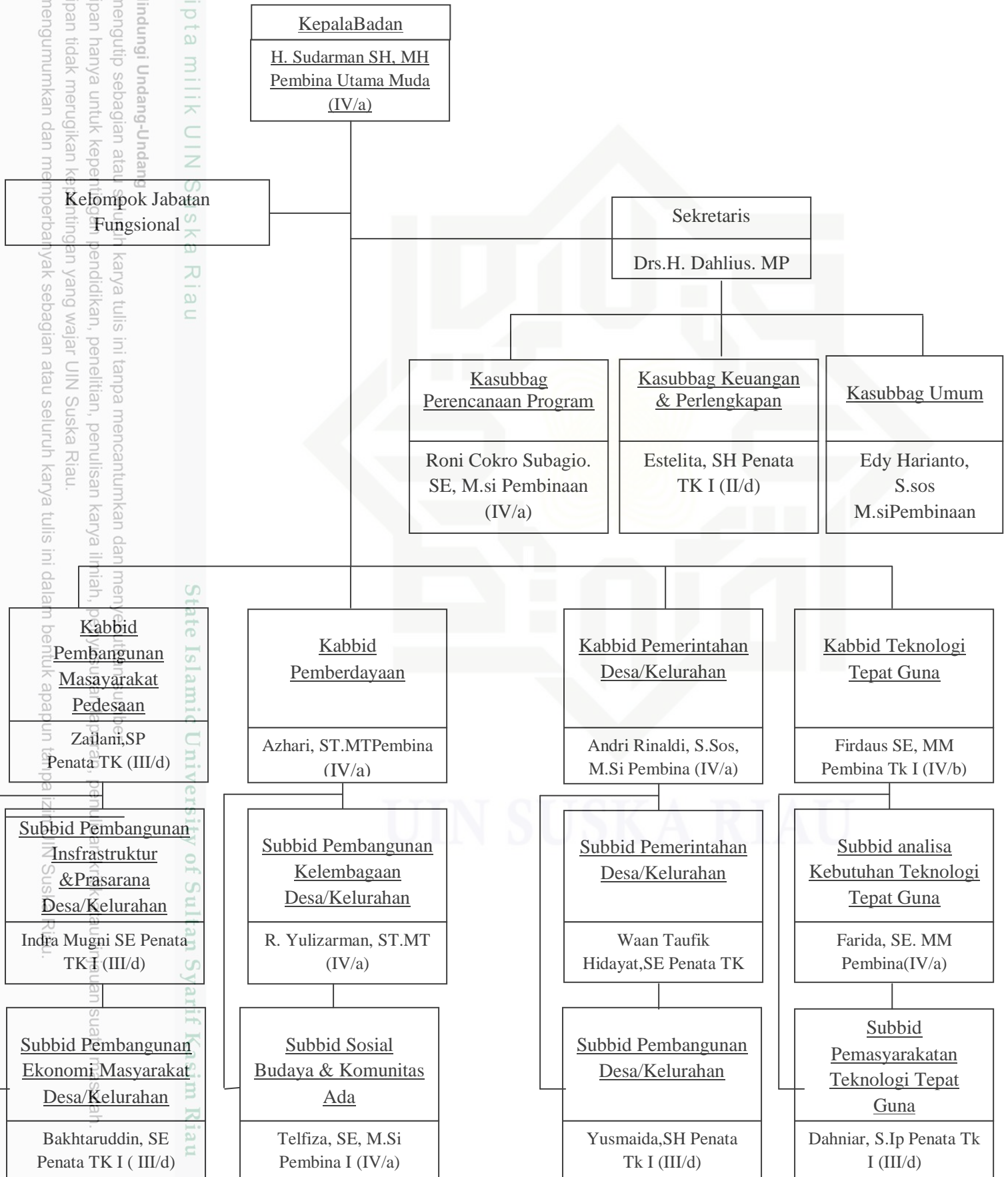
1. Meningkatkan peran lembaga kemasyarakatan dan kadar pemberdayaan masyarakat dalam mengembangkan partisipasi masyarakat dan keswadayaan masyarakat dalam pembangunan.
2. Mewujudkan tatanan kehidupan social budaya masyarakat yang dinamis.
3. Meningkatkan kegiatan usaha ekonomi masyarakat dan keluarga termasuk penguatan lembaga social ekonomi masyarakat.
4. Mengembangkan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam yang efektif dan efisien dan di dasarkan pada pelestarian lingkungan hidup dengan mendayagunakan teknologi tepat guna sesuai dengan kebutuhan masyarakat dalam mendukung kegiatan ekonomi produktif.
5. Meningkatkan efektifitas penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Pemerintahan Kelurahan dalam pembangunan dan pelayanan masyarakat.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4.3 Struktur Organisasi

Gambar 4.1 Struktur organisasi



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumbernya.

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kitab, dan sebagainya.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Himpunan mahasiswa UIN Suska Riau

State Islamic University of Sulthan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4.4 Uraian Tugas (*Job Description*) Bagian/Unit Kerja Badan Pembedayaan Masyarakat Pemerintahan Dan Pembangunan Desa Provinsi Riau

1) Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan, pelaksanaan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang Pembangunan Perdesaan, Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan, Bidang Teknologi Tepat Guna serta menyelenggarakan kewenangan yang dilimpahkan pemerintah kepada Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan perumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas pada Sekretariat, Bidang Pembangunan Masyarakat, Bidang Masyarakat Perdesaan, Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan, Bidang Teknologi Tepat Guna.
- b. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi pada Sekretariat, Bidang Pembangunan Masyarakat, Bidang Masyarakat Perdesaan, Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan, Bidang Teknologi Tepat Guna.
- c. Penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2) Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan perlengkapan, dan

Subbagian Umum. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan perencanaan tugas pada subbagian perencanaan program, subbagian keuangan dan perlengkapan serta subbagian umum.
- b. Penyelenggaran pelaksanaan tugas pada subbagian program, subbagian keuangan dan perlengkapan serta subbagian umum.
- c. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada subbagian perencanaan program, subbagian keuangan dan perlengkapan serta subbagian umum.
- d. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan program, keuangan dan perlengkapan serta umum.
- e. Pelaksanaan kegiatan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, protocol dan keamanan.
- f. Melaksakanakan pekerjaan yang berhubungan dengan analisa jabatan, budaya kerja, hukum, kelembagaan dan ketatalaksanaan dilingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintah dan Pembangunan Desa dan mengkoordinirkannya dengan instansi terkait.
- g. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada subbagian perencanaan program, subbagian keuangan dan perlengkapan serta subbagian umum.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3) Subbagian Perencanaan Program

- a. Mempersiapkan bahan-bahan untuk pra-rakor dan rakor bidang pemberdayaan masyarakat dan pembangunan desa, musrembang, musrenbangnas, serta rapat koordinasi teknis di Departemen teknis.
- b. Mempersiapkan dan mengkoordinir penyelesaian tindak lanjut LHP atau Pemuktakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan.
- c. Mempersiapkan dan menyusun buku laporan tahunan pelaksanaan kinerja program/kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat, pemerintahan dan pembangunan desa.
- d. Mengumpulkan dan mengolah data dan informasi dengan merekapitulasi data bidang pemberdayaan masyarakat, pemerintahan dan pembangunan desa untuk pembuatan laporan tahunan dan laporan pertanggungjawaban Gubernur.
- e. Menghimpun laporan kegiatan dengan merekapitulasi laporan yang masuk agar diperoleh data hasil pelaksanaannya.
- f. Menindaklanjuti hasil-hasil temuan pemeriksaan program/kegiatan dalam pelaksanaan pembangunan.
- g. Mengumpulkan dan mengolah data yang berkenaan dengan perencanaan dari Sekretariat/Bidang untuk penyusunan kebijakan dan perencanaan di satuan kerja.
- h. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan yang telah dilakukan dengan menggunakan blanko-blanko yang telah dipersiapkan untuk mendapatkan data pelaksanaan rencana.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- i. Melakukan langkah-langkah persiapan pelaksanaan rencana kerja/kegiatan perencanaan.
 - j. Menyusun rencana kerja/kegiatan tahunan di satuan kerja.
 - k. Menyusun dokumen RAPBD belanja pembangunan dari hasil pembahasan Sekretariat/Bidang dan Sub Bagian/Sub Bidang serta tim penyusunan RAPBD untuk di teruskan ke Bappeda.
 - l. Menyusun dokumen anggaran pembangunan dan perubahan APBD untuk di teruskan di Bappeda.
 - m. Menyerahkan hasil-hasil temuan pemeriksaan program pelaksanaan pembangunan kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan agar segera ditindaklanjuti.
 - n. Melakukan pendataan laporan proyek APBN dan APBD.
 - o. Melakukan pemantauan/monitoring pelaksanaan proyek pembangunan.
 - p. Memfasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan.
- 4) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan

Subbagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan keuangan dan perlengkapan, yaitu:

- a. Merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan.
- b. Membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Memberi petunjuk kepada baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
- d. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja.
- e. Menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier.
- f. Menghimpun dan mempelajari peraturan dan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbagian Keuangan dan Perlengkapan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan.
- g. Memberikan saran pertimbangan kepada sekretaris Badan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan.
- h. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbagian Keuangan dan Perlengkapan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah.
- i. Mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- j. Menyusun Rencana Kerja (RKA) dan menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), anggaran kas belanja langsung dan tidak langsung.
- k. Mengajukan permintaan Surat Penyediaan Dana (SPD) ke Biro Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Riau.
- l. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa dari pejabat pelaksana teknis kegiatan.
- m. Membuat kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- n. Melakukan verifikasi SPP.
- o. Menyiapkan konsep surat perintah membayar (SPM) untuk ditandatangani pengguna/kuasa pengguna anggaran.
- p. Mempersiapkan dan mengkoordinir penyelesaian tindak lanjut LHP Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK).
- q. Mengajukan LPM ke Biro Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Riau.
- r. Melaksanakan pembayaran gaji dan tunjangan PNS dan penghasilan lainnya.
- s. Melaksanakan pembayaran kegiatan berdasarkan permintaan pejabat pelaksana teknis kegiatan sesuai dengan dokumen pelaksanaan anggaran.
- t. Menyiapkan laporan keuangan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- u. Melakukan pencatatan barang milik daerah yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah ke dalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII).
- v. Mengajukan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah.
- w. Mengamankan dan memelihara barang milik daerah.
- x. Menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau barang yang tidak dipergunakan lagi.
- y. Mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya.
- z. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Sekretaris secara periodic sebagai bahan pertanggungjawaban.

5) Subbagian Umum

Merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbagian Umum berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan yaitu:

- a. Membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis.
- b. Memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja.
- d. Menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier.
- e. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbagian Umum secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan.
- f. Memberikan saran pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternative pilihan dalam pengambilan keputusan.
- g. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbagian Umum secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah.
- h. Mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbagian Umum berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan.
- i. Menggandakan dan mendistribusikan surat menyurat.
- j. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian, merencanakan kebutuhan pegawai, menyusun daftar urut kepangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan, pemberhentian, pensiaun, cuti dan ujian dinas, latihan para jabatan (LPJ), diklat

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- pengembangan, mutasi, izin belajar, pemberian penghargaan, pembinaan kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan disiplin pegawai, NPWP, DP3, LP2P, KARPEG, KARIS/KARSU, ASKES, TASPEN serta sumpah PNS.
- k. Menyusun daftar urut kepangkatan (DUK) serta mengolah system informasi manajemen kepegawaian.
 - l. Menyiapkan bahan penetapan pengelola keuangan daerah, bendahara dan bendahara pembantu.
 - m. Menyelenggarakan urusan kehumasan.
 - n. Melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan adminidtrasi perjalanan dinas.
 - o. Mengumpulkan, menyusun dan mengolah bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat.
 - p. Melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor.
 - q. Menatausahakan daftar inventasis, arsip dan dokumentasi.
 - r. Melaksanakan pengadaan barang yang dibutuhkan setelah berkoordinasi dengan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
 - s. Mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbagian Umum berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- t. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Sekretaris secara periodic sebagai bahan pertanggungjawaban.
- u. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

6) Bidang Pembangunan Masyarakat Pedesaan

Bidang Pembangunan Masyarakat Pedesaan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbidang Pembangunan Infrastruktur Sarana dan Prasarana Desa/Kelurahan dan Subbidang Ekonomi Masyarakat Desa/Kelurahan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bidang Pembangunan Masyarakat Pedesaan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan perencanaan pada Subbidang Pembangunan Infrastruktur Sarana dan Prasarana Desa/Kelurahan dan Ekonomi Masyarakat Desa/Kelurahan.
- b. Penyelenggaraan pelaksanaan pada Subbidang Pembangunan Infrastruktur Sarana dan Prasarana Desa/Kelurahan dan Ekonomi Masyarakat Desa/Kelurahan.
- c. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Pembangunan Infrastruktur Sarana dan Prasarana Desa/Kelurahan dan Subbidang Pembangunan Ekonomi Masyarakat Desa/Kelurahan.
- d. Penyelenggaraan pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Pembangunan Infrastruktur Sarana Dan Prasarana Desa/Kelurahan Dan Subbidang Pembangunan Ekonomi Masyarakat Desa/Kelurahan.

- e. Penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- f. Subbidang Pembangunan Infrastruktur Sarana dan Prasarana Desa/Kelurahan dan Subbidang Pembangunan Ekonomi Masyarakat Desa/Kelurahan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Pembangunan Infrastruktur Sarana dan Prasarana Desa/Kelurahan

7) Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbidang pengembangan kelembagaan Desa dan Kelurahan Subbidang Sosial Budaya dan Komunikasi Adat.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 13, Bidang Pemberdayaan Masyarakat Menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan perencanaan pada Subbidang Pengembangan Kelembagaan Desa dan Kelurahan dan Sosial Budaya dan Komunitas Adat;
- b. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada subbidang pengembangan Kelembagaan Desa dan Kelurahan dan social Budaya dan Komunitas Adat;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Pengembangan Kelembagaan Desa dan Kelurahan dan Sosial Budaya dan Komunitas Adat;
- d. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Pengembangan Kelembagaan Desa dan Kelurahan dan Sosial Budaya dan Komunitas Adat;
- e. Penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan pertauran perundang-undangan.

8) Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan

Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbidang Pemerintahan Desa/Kelurahan dan Subbidang Pengembangan kapasitas, pengelolaan Keuangan dan Aset Desa.

Pasal 18

Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 17,

Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan Perencanaan pada Subbidang Pemerintahan Desa/Kelurahan dan Pengembangan Kapasitas, pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
- b. Penyelenggaraan pelaksanaan tugas Pada Subbidang Pemerintahan Desa/Kelurahan dan pengembangan Kapasitas, pengolahan keuangan dan Aset Desa;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang pemerintahan Desa/Kelurahan dan pengembangan Kapasitas, pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
- d. Penyelenggaraan Tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- e. Memfasilitasi pelekaksanaan pembangunan kawasan pedesaan berbasis masyarakat.
- f. Pemantapan sinerginitas, kerjasama dan keterpaduan antar bidang dilingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat Pemerintahan dan Pembangunan Desa Provinsi Riau.
- g. Penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

9) Bidang Teknologi Tepat Guna

Bidang Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbidang Analisa Kebutuhan Teknologi Tepat Guna dan Pemasarakatan Teknologi Tepat Guna.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana di maksud dalam pasal 21,

Bidang Teknologi Tepat Guna menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggarakaan perencanaan pada Subbidang Analisa Kebutuhan Teknologi Tepat Guna dan Pemasarakatan Teknologi Tepat Guna.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Penyelenggaraan perencanaan tugas Subbidang Analisa Kebutuhan Teknologi Tepat Guna dan Pemasarakatan Teknologi Tepat Guna.
- c. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Analisa Kebutuhan Teknologi Tepat Guna dan Pemasarakatan Teknologi Tepat Guna.
- d. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangkapyelenggaraan tugass dan fungsi pada Subbidang Analisa Kebutuhan Teknologi Tepat Guna dan Pemasarakatan Teknologi Tepat Guna.
- e. Penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.