



BUPATI MAHAKAM ULU
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
SALINAN
PERATURAN BUPATI MAHAKAM ULU
NOMOR 22 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN TENAGA AHLI, TENAGA
TEKNIS KABUPATEN, TENAGA SEKRETARIAT DAN PENDAMPING PROGRAM
GERAKAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT ADIL DAN SEJAHTERA,
PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KAMPUNG MANDIRI
TAHUN 2021-2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAHAKAM ULU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 65 ayat (1) huruf a Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang 9 Tahun 2015 Kepala Daerah memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan dan pembangunan yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan urusan pemerintahan dan pembangunan dimaksud huruf a, diperlukan Percepatan Pembangunan pada Pemerintah Kabupaten Mahakam Ulu untuk membantu melaksanakan urusan tersebut; dan
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian Tenaga Ahli, Tenaga Teknis Kabupaten, Tenaga Sekretariat dan Pendamping Program Gerakan Pembangunan Masyarakat Adil dan Sejahtera, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Kampung Mandiri Tahun 2021-2024;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Mahakam Ulu di Provinsi

Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5395);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
7. Peraturan Menteri Desa, Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019 tentang Tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1262), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Desa, Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Desa, Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1569);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pemerintah Kampung (Lembaran Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 16 Nomor 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Nomor 16);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN TENAGA AHLI, TENAGA TEKNIS KABUPATEN, TENAGA SEKRETARIAT DAN PENDAMPING PROGRAM GERAKAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT ADIL DAN SEJAHTERA, PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KAMPUNG MANDIRI TAHUN 2021-2024;

BAB 1

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mahakam Ulu.
2. Bupati adalah Bupati Mahakam Ulu.
3. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Mahakam Ulu.
4. Tenaga Ahli adalah sumber daya manusia yang memiliki kualifikasi dan kompetensi di bidang perencanaan, keuangan daerah dan kampung dan pembangunan yang direkrut oleh Pemerintah Daerah karena keahlian dan bukan pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan pemberian jasa tertentu karena profesi keahlian.
5. Koordinator Tenaga Teknis adalah sumber daya manusia yang memiliki kualifikasi dan kompetensi dibidangnya dan posisi dalam sebuah kelompok jabatan di bidang teknis yang bertugas mengkoordinasikan kegiatan keprograman dan bertanggung jawab terhadap keberhasilan suatu kegiatan program.
6. Tenaga Teknis adalah sumber daya manusia yang memiliki kualifikasi dan kompetensi dibidangnya, direkrut oleh Pemerintah Daerah dan bukan pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan pemberian jasa tertentu karena profesi keteknisan yang dimiliki dibidang pemerintahan, pembangunan, hukum, pemberdayaan dan keuangan.
7. Tenaga Sekretariat adalah sumber daya manusia yang memiliki kualifikasi dan kompetensi dibidangnya, direkrut oleh Pemerintah Daerah, yang bertugas melaksanakan tugas administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, urusan kerumah tanggaan dan urusannya lainnya dalam keprograman.
8. Pendamping adalah sumber daya manusia yang memiliki kualifikasi dan kompetensi dibidangnya, direkrut oleh Pemerintah Daerah bertugas untuk meningkatkan keberdayaan masyarakat di tingkat kecamatan dan

kampung.

9. Program Gerakan Pembangunan Masyarakat Adil dan Sejahtera, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Kampung Mandiri yang selanjutnya disebut GERBANGMAS-P2MKM adalah program percepatan pembangunan yang dilaksanakan ditingkat kampung dalam rangka mewujudkan visi dan misi Pemerintah Daerah.

BAB II PENGANGKATAN

Pasal 2

- (1) Dalam mendukung percepatan pembangunan dan peningkatan ekonomi masyarakat yang selaras dengan visi dan misi Pemerintah Daerah maka Bupati membentuk Program Gerbangmas-P2MKM;
- (2) Untuk mensukseskan pelaksanaan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati mengangkat tenaga tenaga pendukung yang terdiri dari:
 - a. Tenaga Ahli;
 - b. Koordinator Tenaga Teknis
 - c. Tenaga Teknis Kabupaten;
 - d. Asisten Tenaga Teknis Kabupaten
 - e. Tenaga Sekretariat; dan
 - f. Pendamping Kecamatan dan Kampung.
- (3) Pembentukan tenaga dan pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 3

- (1) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a diangkat berdasarkan keahlian dan kebutuhan yang diperlukan terdiri:
 - a. Tenaga Ahli utama Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Pembangunan Daerah; dan
 - b. Tenaga Ahli muda Bidang Manajemen Sumber Daya Manusia
- (2) Koordinator Tenaga Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, diangkat berdasarkan keahlian dan kebutuhan program untuk mengkoordinir Tenaga Teknis
- (3) Teknis Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c terdiri atas :
 - a. Tenaga Teknis Pembangunan Kampung dan Kawasan;
 - b. Tenaga Teknis Infrastruktur;
 - c. Tenaga Teknis Kelembagaan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. Tenaga Teknis Kaderisasi dan Peningkatan Sumber Daya Manusia;
 - e. Tenaga Teknis Manajemen Informasi Sistem dan Pelaporan;
 - f. Tenaga Teknis Pengembangan Ekonomi Kampung/Badan Usaha Milik Kampung;
 - g. Tenaga Teknis Pengelolaan Keuangan dan Aset Kampung; dan
 - h. Tenaga Teknis Pengaduan dan Penanganan Masalah.

- (4) Asisten Tenaga Teknis Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d terdiri atas :
 - a. Asisten Tenaga Teknis Kaderisasi dan Peningkatan Sumber Daya Manusia.
 - b. Asisten Tenaga Teknis Pengelolaan Keuangan dan Aset Kampung
- (5) Tenaga Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e terdiri atas;
 - a. Tenaga Bidang Program;
 - b. Tenaga Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
 - c. Tenaga Administrasi Bidang Pertanggung jawaban Keuangan;
 - d. Tenaga Adminitrasi Bidang Kesekretariatan Umum; dan
 - e. Tenaga Umum dan Hubungan Masyarakat.
- (6) Pendamping Kecamatan dan Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf f terdiri atas:
 - a. Pendamping Kecamatan, dan
 - b. Pendamping Kampung
- (7) Tenaga Ahli, Koordinator Program, Tenaga Teknis Kabupaten, Asisten Tenaga Teknis, Tenaga Sekretariat dan Pendamping Kecamatan dan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (6) diangkat berdasarkan keahlian dan kebutuhan dengan mempertimbangkan keberhasilan program dan kemampuan keuangan Daerah

BAB III
PERSYARATAN
Pasal 4

- (1) Untuk diangkat menjadi Tenaga Ahli, Koordinator Tenaga Teknis, Tenaga Teknis Kabupaten, Asisten Tenaga Teknis Kabupaten, dan Pendamping Kecamatan dan Kampung harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati dan memenuhi persyaratan meliputi:
 - a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. setia dan taat kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - c. tidak pernah terlibat dalam kegiatan yang mengkhianati Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - d. tidak pernah dihukum penjara karena melakukan tindak pidana yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK).
 - e. tidak berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara, dan pegawai BUMN/BUMD
 - f. harus memiliki komitmen dan mematuhi kode etik dalam kontrak kerja;
 - g. sehat jasmani dan rohani, yang dibuktikan dengan surat keterangan kesehatan dari dokter;
 - h. berkelakuan baik, jujur, dan adil;
 - i. usia paling rendah 25 (dua puluh lima) tahun, melampirkan fotokopi akte kelahiran dan kartu tanda penduduk;
 - j. tidak terikat dengan pekerjaan atau kontrak pihak lain yang sumber

- pendanaannya menggunakan APBN dan APBD;
- k. berpendidikan paling rendah:
1. Strata 1 (S-1) untuk Tenaga Ahli, Koordinator Tenaga Teknis , Tenaga Teknis Kabupaten dan Asisten Tenaga Teknis
 2. Diploma III (D-3) untuk Tenaga Sekretariat dan Pendamping Kecamatan; dan
 3. Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) atau sederajat untuk pendamping kampung.
- (2) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tenaga Ahli, Koordinator Tenaga Teknis , dan Tenaga Teknis Kabupaten, Kabupaten harus memiliki kualifikasi dan kompetensi di bidang pemberdayaan masyarakat dengan pengalaman paling singkat 5 (lima) tahun, sedangkan Asisten Teknis kabupaten mempunyai pengalaman paling sedikit 4 (empat) tahun.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf f dibuat dalam bentuk surat pernyataan bermaterai cukup.
- (4) Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 diverifikasi oleh Tim Evaluasi Kabupaten.

Pasal 5 Tim Evaluasi Kabupaten

- (1) Tim dalam melaksanakan evaluasi dan verifikasi bertanggung jawab kepada Bupati melalui Dinas;
- (2) Tim dalam melaksanakan evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Dinas
- (3) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas unsur Pegawai Dinas
- (4) Susunan Tim Evaluasi Kabupaten terdiri dari :
 - a. Ketua : Kepala Dinas
 - b. Sekertaris : Sekertaris Dinas
 - c. Anggota : 1. Kepala Bidang
2. Kepala Seksi
3. Staf Dinas

BAB IV KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA HAK DAN KEWAJIBAN Bagian Kesatu Kedudukan Pasal 6

- (1) Tenaga Ahli, Koordinator Tenaga Teknis, Tenaga Teknis Kabupaten, Asisten Tenaga Kabupaten, Pendamping Kecamatan dan Kampung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Tenaga Sekretariat bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala

Bidang dan Kepala Seksi yang membidangi teknis kegiatan.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 7

- (1) Tenaga Ahli Utama mempunyai tugas dan fungsi ;
 - a. memimpin dan mengelola pelaksanaan program secara keseluruhan dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung.
 - b. merumuskan rencana kerja sebagai pedoman dalam memberikan telaah keprograman;
 - c. mengkoordinasikan dalam rangka pengumpulan data dan informasi sebagai bahan pengkajian dan perumusan program;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan Program;
 - e. mengkaji dan menyusun regulasi keprograman;
 - f. bertanggung jawab untuk melakukan monitoring implementasi program termasuk mengembangkam instrument;
 - g. perumusan kebijakan masalah Pemerintah Daerah sesuai bidang tugasnya;
 - h. mengkoordinasikan kerja sama dengan Koordinator Tenaga Teknis dan Tenaga Teknis Kabupaten;
 - i. melakukan tugas administrasi sesuai dengan bidang kerjanya; dan
 - j. memberikan saran dan pertimbangan serta pengembangan program kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung .
- (2) Tenaga Ahli Muda mempunyai tugas dan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan Pemerintah Daerah dan Kampung;
 - b. pemantauan dan evaluasi kebijakan Pemerintah Daerah dan Kampung;
 - c. pembinaan administrasi aparatur Pemerintah Daerah dan Kampung;
 - d. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan dan pengelolaan keuangan kampung;
 - e. perumusan kebijakan teknis perencanaan;
 - f. fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan Daerah dan Kampung;
 - g. menyusun kebutuhan peningkatan kapasitas Pendamping
 - h. menyusun panduan rekrutmen, pelatihan, monitoring dan evaluasi;
 - i. merumuskan rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - j. melakukan tugas administrasi sesuai dengan bidang kerjanya; dan
 - k. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Kampung sesuai lingkup tugasnya
- (3) Koordinator Tenaga Teknis mempunyai tugas dan fungsi;
 - a. mengkoordinir dan mengelola pelaksanaan program.
 - b. mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan program kepada Tenaga Ahli dan Kepala Dinas
 - c. mengkoordinasikan kerjasama dengan Tenaga Teknis yang menjadi

- mitra kerja program;
- d. membantu Tenaga Ahli dalam merumuskan strategi, advokasi, kebijakan daerah dalam hal perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi;
 - e. bertanggungjawab untuk melakukan monitoring implementasi program termasuk mengembangkam instrument;
 - f. berkontribusi dalam mengembangkan program gerbangmas dalam rangka percepatan pembangunan;
 - g. melakukan tugas administrasi sesuai dengan bidang kerjanya termasuk mengelola sumber daya manusia yang ada di bawah tanggungjawabnya;
 - h. mengkoordinasikan bersama tenaga ahli dan tenaga teknis dalam menyusun regulasi keprograman; dan
 - i. membangun relasi dengan berbagai jaringan serta dengan pengambil kebijakan di tingkat daerah; dan
- (4) Tenaga Teknis Pembangunan Kampung dan Kawasan mempunyai tugas dan fungsi
- a. memfasilitasi Pemerintah Daerah dalam penyusunan regulasi pembangunan kampung /antar kampung
 - b. membantu pemerintah daerah dan pemerintah kampung dalam perencanaan pembangunan kampung dan daerah;
 - c. membantu pemerintah kampung dan pendamping dalam fasilitasi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan kampung;
 - d. memfasilitasi perencanaan pembangunan berbasis potensi kampung dan kawasan;
 - e. memfasilitasi produk unggulan kampung dan kawasan;
 - f. melakukan fasilitasi penyusunan potensi dan masalah yang dilakukan pemerintah daerah dalam rangka mendukung perencanaan pembangunan berbasis kampung;
 - g. memfasilitasi pembentukan Badan Kerjasama Antar Kampung dan Badan Usaha Milik Antar Kampung;
 - h. memfasilitasi proses musyawarah perencanaan pembangunan di tingkat kampung ;
 - i. membantu pemerintah daerah dan pendamping dalam memfasilitasi kerjasama antar kampung dan pihak lain;
 - j. membantu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan pihak lain dalam hal mendampingi kampung dalam mengembangkan media informasi kampung untuk masyarakat kampung;
 - k. meningkatkan kapasitas pendamping dalam mendampingi kampung/antar kampung dalam menerapkan pembangunan partisipatif;
 - l. memfasilitasi kerjasama dengan pihak ketiga dalam hal pembangunan kampung dan kawasan;
 - m. menyampaikan laporan reguler dan insidentil pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kepada koordinator.
- (5) Tenaga Teknis Kelembagaan dan Pemberdayaan Masyarakat
- a. menyusun rencana kerja, program, dan kegiatan kelembagaan dan

- pemberdayaan Masyarakat;
 - b. memfasilitasi rumusan kebijakan pengembangan pemerintah kampung dan kelembagaan Masyarakat;
 - c. menyusun perumusan kebijakan pelaksanaan kerjasama pengembangan aparatur pemerintah kampung dan Badan Permusyawaratan kampung;
 - d. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan dan hasil tugas kelembagaan dan pemberdayaan kampung;
 - e. melakukan koordinasi dengan SKPD pihak terkait tentang tugas pembinaan, bimbingan teknis, motivasi, monitoring dan evaluasi tingkat perkembangan lembaga kemasyarakatan kampung dan lembaga adat kampung serta pemerintah kampung;
 - f. penguatan kelembagaan di tingkat Kabupaten dan kampung
 - g. membantu dan merumuskan program kerja kelembagaan kampung
 - h. memfasilitasi dokumen administrasi dan pertanggungjawaban kelembagaan
 - i. menyampaikan laporan reguler dan insidentil pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kepada koordinator.
- (6) Tenaga Teknis Kaderisasi dan Peningkatan Sumber Daya Manusia
 - a. membantu penyusunan rencana, penjadwalan dan pelaksanaan pelatihan-pelatihan;
 - b. membantu penyusunan materi/modul pelatihan berdasarkan analisis kebutuhan pelatihan
 - c. membantu pengelolaan pendataan kebijakan dan kegiatan rekrutmen, seleksi dan penempatan pendamping;
 - d. mengendalikan implementasi kebijakan pengembangan kapasitas pendamping dan masyarakat, khususnya perumusan konsep dan program pengembangan kapasitas;
 - e. mengendalikan pelaksanaan panduan pelatihan teknis, on the job training dan in service training termasuk panduan untuk memfasilitasi lokal karya, pertemuan bulanan maupun pertemuan insidentil lainnya
 - f. menyiapkan data dan laporan perkembangan kegiatan peningkatan dan pengembangan kapasitas;
 - g. mengawasi proses evaluasi kinerja individu, termasuk pelatihan personil dalam sistem evaluasi, pengumpulan dan penyebaran hasil-hasilnya.
 - h. memberikan dukungan rumusan pembangunan dan pemeliharaan database bagi personil;
 - i. memelihara daftar Pendamping Teknis dan Pendamping kampung, dan posisi yang relevan;
 - j. melakukan supervisi, monitoring dan evaluasi program secara nasional, khususnya bidang pengembangan kapasitas; dan
 - k. menyampaikan laporan reguler dan insidentil pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kepada koordinator.
- (7) Tenaga Teknis Manajemen Informasi Sistem dan Pelaporan
 - a. mengkoordinasikan proses analisa terhadap kondisi existing dari system pendataan yang sedang / telah berjalan;
 - b. melakukan proses desain database siskeudes dan sipades;

- c. melakukan pendataan laporan program;
 - d. mendesain pengelolaan sistem informasi berbasis aplikasi, yang sesuai dengan komputer dan perlengkapan komunikasi yang mendukung database;
 - e. melakukan proses backup dan recovery database;
 - f. melakukan instalasi database pada server;
 - g. membuat dokumentasi database desain;
 - h. menyiapkan panduan pengelolaan sistem informasi kepada seluruh tenaga ahli dan pendamping;
 - i. memberikan dukungan teknis bagi pemerintah kampung, terutama yang berkaitan dengan database kuantitatif dan kualitatif;
 - j. membangun, mengimplementasikan dan memelihara sistem informasi dan komunikasi data dengan komputerisasi yang responsif, efisien dan efektif;
 - k. melakukan pemetaan distribusi database pada infrastruktur jaringan komunikasi data; dan
 - l. menyampaikan laporan reguler dan insidentil pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kepada koordinator.
- (8) Tenaga Teknis Pengelolaan Keuangan dan Aset Kampung
- a. fasilitasi perumusan, evaluasi, harmonisasi dan rapat koordinasi bersama OPD tentang penyusunan regulasi;
 - b. fasilitasi pemerintah kampung dan pendamping terhadap pengelolaan keuangan kampung dan aset kampung;
 - c. melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan SKPD dan pihak lainnya dalam hal pengelolaan keuangan kampung dan aset kampung;
 - d. membantu SKPD dalam rangka peningkatan kapasitas aparatur dan lembaga kemasyarakatan dalam pengelolaan keuangan dan aset kampung;
 - e. membantu SKPD dalam pembinaan evaluasi dan klarifikasi terhadap pengelolaan keuangan dan aset kampung;
 - f. melakukan evaluasi pemerintah kampung dan penggunaan pendapatan asli kampung;
 - g. fasilitasi Penyusunan dokumen perencanaan dan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan dan aset kampung;
 - h. fasilitasi tim evaluasi dan verifikasi kecamatan dalam melakukan evaluasi dan verifikasi Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung;
 - i. monitoring dan evaluasi pemerintah kampung tentang pengelolaan keuangan dan aset kampung; dan
 - j. menyampaikan laporan reguler dan insidentil pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kepada koordinator.
- (9) Tenaga Teknis Pengaduan dan Penanganan Masalah
- a. mengembangkan panduan praktis penanganan masalah
 - b. mengelola penanganan masalah pendampingan kampung;
 - c. memantau dan melakukan supervisi penanganan masalah di masyarakat;
 - d. mengembangkan jaringan kerjasama dan komunikasi dengan lembaga

- swadaya masyarakat untuk memfasilitasi penanganan masalah;
- e. mendesain skema penanganan masalah di masyarakat;
 - f. bekerjasama dengan pendamping dalam mengkoordinasikan dan memfasilitasi pertemuan regular penanganan masalah tingkat kampung dan kecamatan;
 - g. melakukan uji silang dan uji petik atau investigasi khusus secara langsung terhadap masalah yang serius/menonjol;
 - h. menghimpun informasi, analisis data/informasi, serta merumuskan rekomendasi penanganan masalah; dan
 - i. menyampaikan laporan reguler dan insidentil pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kepada Koordinator.
- (10)Asisten Tenaga Teknis Pengelolaan Keuangan dan Aset Kampung mempunyai tugas dan fungsi:
- a. membantu Tenaga Teknis dalam melaksanakan proses perencanaan dan pelaksanaan program;
 - b. membantu Tenaga Teknis melaksanakan pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan Program;
 - c. monitoring dan evaluasi pemerintah kampung tentang pengelolaan keuangan dan aset kampung;
 - d. membantu pemerintah kampung dan pendamping dalam fasilitasi kegiatan pengelolaan keuangan kampung dan aset kampung;
 - e. membantu dalam rangka peningkatan kapasitas pendamping;
 - f. membantu pemerintah kampung dalam melakukan peningkatan kapasitas aparat kampung dalam hal pengelolaan keuangan dan aset kampung;
 - g. fasilitasi Penyusunan dokumen perencanaan dan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan dan aset kampung; dan
 - h. memberikan saran dan pertimbangan serta pengembangan program kepada Tenaga Teknis Kabupaten
- (11)Asisten Tenaga Teknis Kaderisasi dan Peningkatan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas dan fungsi
- a. membantu Tenaga Teknis dalam melaksanakan proses perencanaan dan pelaksanaan program;
 - b. membantu penyusunan materi/modul pelatihan berdasarkan analisa kebutuhan pelatihan;
 - c. membantu penyusunan rencana, penjadwalan dan pelaksanaan pelatihan-pelatihan;
 - d. membantu mengelola pendataan kebijakan dan kegiatan rekrutmen, seleksi dan penempatan pendamping;
 - e. membantu menyiapkan data dan laporan perkembangan kegiatan peningkatan dan pengembangan kapasitas;
 - f. memberikan dukungan rumusan pembangunan dan pemeliharaan database bagi personil;
 - g. mendata daftar Pendamping Teknis dan Pendamping Desa baru, dan posisi yang relevan;
 - h. melakukan supervisi, monitoring dan evaluasi program secara nasional, khususnya bidang pengembangan kapasitas dan

- i. memberikan saran dan pertimbangan serta pengembangan program kepada Tenaga Teknis Kabupaten.
- (12) Tenaga Sekertariat bidang program mempunyai tugas dan fungsi
- a. membantu dan mengelola data keprograman meliputi perencanaan; pengelolaan keuangan kampung, data perkembangan keprograman;
 - b. Membantu dan melakukan rekapitulasi data pencairan dan panyaluran keuangan kampung;
 - c. mengelola data umum pendamping;
 - d. membantu Dinas dalam penyiapan data evalausi kinerja pendamping;
 - e. mengelola data permasalahan di tingkat kampung; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang dberikan oleh koordinator dan tenaga teknis.
- (13) Tenaga Sekertariat bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas dan fungsi
- a. mengelola dan mengarsipkan data pengelolaan keuangan kampung dan aset;
 - b. mengelola data sistem keuangan desa dan sistem pengelolaan aset kampung dari semua kampung;
 - c. mengarsipkan semua dokumen keuangan kampung;
 - d. membantu dan menyimpan dokumen arsip keuangan kampung; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh koordinator dan tenaga teknis.
- (15) Tenaga Sekertariat bidang Adminitrasi pertanggungjawaban pengelolaan keuangan mempunyai tugas dan fungsi
- a. mengelola urusan admintrasi keuangan serta rencana program kerja;
 - b. mengelola data laporan pendamping, tenaga teknis dan tenaga ahi;
 - c. mengelola adminitrasi rencana kerja tenagan teknis dan mengarsipakan;
 - d. mengelola laporan capaian ouput dana Anggaran pendapatan dan Belanja Kampung setiap triwulan; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang dberikan oleh koordinator dan tenaga teknis.
- (16) Tenaga Sekertariat bidang Kesekretariatan umum mempunyai tugas dan fungsi
- a. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat dan urusan umum;
 - b. mengelola data dan laporan secara keprograman dari kampung;
 - c. mengelola administrasi kegiatan tenaga ahli, koordinator dan tenaga teknis;
 - d. mengelola lembar waktu kehadiran tenaga ahli, coordinator dan tenaga teknis;
 - e. mengelola urusan administrasi keuangan serta rencana penyusunan laporan keuangan kesekretariatan; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang dberikan oleh koordinator dan tenaga teknis.
- (17) Tenaga Sekertariat bidang umum dan Hubungan masyarakat mempunyai tugas dan fungsi
- a. mengelola urusan perlengkapan, kerumahtanggaan dan pengadaan

- barang sekertaraitan;
 - b. mengelola inventarisasi dan mengelola data laporan dari Pemerintah Kampung dan mendokumentasikan;
 - c. mengelola dan menyiakan bahan dan penyajian informasi terkait keprograman kepada Pemerintah Kampung dan masyarakat;
 - d. mengelola dan mendokumentasikan kegiatan program;
 - e. mengelola dan mengupdet berita keprograman lewat Web Dinas; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang dberikan oleh koordinator dan tenaga teknis.
- (18)Pendamping Kecamatan mempunyai tugas dan fungsi:
- a. mengkoordinasikan dan melaksanakan pendampingan Kampung, sarana prasarana Kampung, Badan Usaha Milik Kampung Bersama, kerja sama kampung / antar Kampung, dan Kawasan Pedesaan;
 - b. mengkoordinasikan Pendamping Kampung;
 - c. memberikan pertimbangan dalam pengambilan langkah kepada Tenaga Teknis yang bersifat teknis dan administratif;
 - d. melaksanakan tugas-tugas khusus yang diperintahkan Tenaga Teknis dan Camat;
 - e. memfasilitasi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan kegiatan pembangunan tingkat kecamatan dan kampung;
 - f. memfasilitasi pembentukan dan pengembangan Badan Usaha Milik Kampung;
 - g. Melakukan monitoring dan evalausi berkala pelaksanaan kegiatan pembangunan Kampung;
 - h. Memberikan peningkatan kapasitas pendamping kampung;
 - i. merekapitulasi data dan pelaporan pendamping kampung; dan
 - j. membuat pelaporan program secara berkala kepada tenaga teknis kabupaten;
- (19)Pendamping Kampung mempunyai tugas dan fungsi
- a. mendampingi Kampung dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kampung, kerja sama Kampung, pengembangan Badan Usaha Milik Kampung, dan pembangunan yang berskala lokal Kampung;
 - b. berkoordinasi dengan pihak pemerintahan dan Lembaga Kemasyarakatan Kampung;
 - c. memfasilitasi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan di kampung;
 - d. memfasilitasi proses pelaksanaan musyawarah kampung;
 - e. mendampingi penyusunan regulasi di tingkat kampung;
 - f. memfasilitasi proses penyusunan RPJM Kampung, RKP Kampung dan APB Kampung;
 - g. memfasilitasi pendataan aparatur dan lembaga kemasyarakatan kampung;
 - h. mendampingi pendataan Indeks Desa Membangun;
 - i. monitoring dan evaluasi pelaksanaan APBKampung;
 - j. memfasilitasi pendataan asset kampung;
 - k. memfasilitasi potensi dan masalah dalam pengembangan kampung;
 - l. membuat pelaporan program secara berkala kepada pendamping

- kecamatan; dan
- m. melaksanakan tugas-tugas yang diperintahkan Tenaga teknis Kabupaten , Pendamping Kecamatan dan Kepala Kampung;

BAB V
MASA KONTRAK DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu
Masa Kontrak

Pasal 8

- (1) Masa kontrak Tenaga Ahli, Koordinator Program, Tenaga Teknis Kabupaten, Asisten Tenaga Teknis, Tenaga Sekretariat, Pendamping Kecamatan dan Kampung mulai tahun 2021 dan berakhir tahun 2024;
- (2) Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperpanjang setiap tahun;
- (3) Perpanjangan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan hasil evaluasi kinerja;
- (4) Apabila berdasarkan hasil evaluasi kinerja sebagaimana pada ayat (3) memenuhi standart maka tenaga yang bersangkutan dikontrak dan harus membuat surat permohonan kembali.

Pasal 9

- (1) Tenaga Ahli, Koordinator, Tenaga Teknis Kabupaten, Asisten Tenaga Teknis, Tenaga Sekretariat, Pendamping Kecamatan dan Kampung di berhentikan karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. permintaan sendiri;
 - c. program telah berhenti; dan
 - d. diberhentikan.
- (2) Diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d karena:
 - a. berakhir masa jabatannya;
 - b. tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan atau berhalangan tetap;
 - c. tidak melaksanakan kewajiban selama 21 hari; dan
 - d. dinyatakan sebagai terpidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

Tenaga Ahli, Koordinator, Tenaga Teknis Kabupaten, Asisten Tenaga Teknis, Tenaga Sekretariat, Pendamping Kecamatan dan Kampung yang diberhentikan tidak mendapat pesangon

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 11

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian Pendamping dan Tenaga Ahli Program Gerakan Pembangunan Masyarakat, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Kampung Mandiri (Berita Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2017 Nomor 51), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mahakam Ulu

Ditetapkan di Ujoh Bilang
Pada tanggal, 15 Oktober 2021

BUPATI MAHAKAM ULU,

TTD

BONIFASIUS BELAWAN GEH

Diundangkan di Ujoh Bilang
Pada Tanggal, 15 Oktober 2021

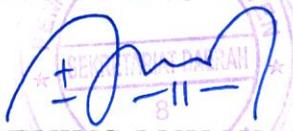
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAHAKAM ULU,

TTD

STEPHANUS MADANG

BERITA DAERAH KABUPATEN MAHAKAM ULU TAHUN 2021 NOMOR 15

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ARSENIUS LUHAN, SE.M.Hum
NIP. 19820402 201001 1 016

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MAHAKAM ULU NOMOR 22 TAHUN 2021 TENTANG TENTANG 15 OKTOBER 2021 TENTANG PEDOMAN PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN TENAGA AHLI, TENAGA TEKNIS KABUPATEN, TENAGA SEKRETARIAT DAN PENDAMPING PROGRAM GERAKAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT ADIL DAN SEJAHTERA, PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KAMPUNG MANDIRI TAHUN 2021-2024.

=====

BESARAN HONORARIUM TENAGA AHLI, KOORDINATOR TENAGA TEKNIS KABUPATEN, ASISTEN TENAGA TEKNIS, TENAGA SEKRETARIAT, DAN PENDAMPING KECAMATAN DAN KAMPUNG

NO	URAIAN JABATAN	PENDIDIKAN FORMAL	HONORARIUM
1	Tenaga Ahli Utama Perencanaan, Keuangan, dan Pembangunan Daerah	S-2	Rp. 20.000.000,-
2	Tenaga Ahli Muda Bidang Manajemen Sumber Daya Manusia	S-1/S-2	Rp. 17.600.000,-
3	Koordinator Tenaga Teknis	S-1	Rp. 17.100.000,-
4	Tenaga Teknis Kaderisasi dan Peningkatan SDM	S-1	Rp. 15.000.000,-
4	Tenaga Teknis Pembangunan Kampung dan Kawasan	S-1	Rp. 15.000.000,-
5	Tenaga Teknis Kelembagaan dan Pemberdayaan Kampung	S-1	Rp. 15.000.000,-
6	Tenaga Teknis Pengembangan Ekonomi	S-1	Rp. 15.000.000,-
7	Tenaga Teknis Manajemen Informasi Sistem dan Pelaporan Data	S-1	Rp. 15.000.000,-
8	Tenaga Teknis Pengelolaan Keuangan dan Aset Kampung	S-1	Rp. 15.000.000,-
9	Tenaga Teknis Pengaduan dan Penanganan Masalah	S-1	Rp. 15.000.000,-
10	Asisten Tenaga Teknis Pengelolaan Keuangan dan Aset Kampung	S-1	Rp. 12.600.000,-
11	Asisten Tenaga Teknis Kaderisasi dan Peningkatan SDM	S-1	Rp. 12.600.000,-

12	Tenaga Sekretariat Bidang Tenaga Bidang Keograman.	SLTA/DIII/S-1	Rp. 4.000.000,-
13	Tenaga Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.	SLTA/DIII/S-1	Rp. 4.000.000,-
14	Tenaga Administrasi Bidang Pertanggungjawaban Keuangan.	SLTA/DIII/S-1	Rp. 4.000.000,-
15	Tenaga Administrasi Bidang Kesekretariatan Umum.	SLTA/DIII/S-1	Rp. 4.000.000,-
16	Tenaga Umum dan Humas.	SLTA/DIII/S-1	Rp. 4.000.000,-
17	Tenaga Pendamping Kecamatan	SLTA/DIII/S-1	Rp. 4.000.000,-
18	Tenaga Pendamping Kampung	S-1	Rp. 2.750.000,-
19	Tenaga Pendamping Kampung	DIII	Rp. 2.500.000,-
20	Tenaga Pendamping Kampung	SLTA	Rp. 2.200.000,-

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ARSENIUS LUHAN, SE.M.Hum
NIP. 19820402 201001 1 016

TTD

BONIFASIUS BELAWAN GEH

Ditetapkan di Ujoh Bilang
Pada tanggal, 15 Oktober 2021
BUPATI MAHAKAM ULU,