



GUBERNUR SUMATERA SELATAN

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN

NOMOR 75 TAHUN 2016

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA PROVINSI SUMATERA SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Selatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1814);

2. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 463);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 564);
6. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 14);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA PROVINSI SUMATERA SELATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Selatan.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Selatan.
5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Selatan.

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang pemerintahan desa, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa, pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan daerah tertinggal dan tertentu.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Bina Pemerintahan Desa, membawahi :
 1. Seksi Penataan, Administrasi Desa dan Evaluasi Perkembangan Desa;
 2. Seksi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa; dan
 3. Seksi Pengembangan Aparatur Desa, Kelembagaan dan Kerjasama Desa.
 - d. Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, membawahi :
 1. Seksi Pelayanan Sosial Dasar dan Penyediaan Sarana Prasarana Desa;
 2. Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi dan Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 3. Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.

- e. Bidang Pembangunan Kawasan Perdesaan, membawahi :
 - 1. Seksi Perencanaan, Pembangunan Ekonomi Kawasan Perdesaan;
 - 2. Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana, Pengembangan Sumber Daya Alam Kawasan Perdesaan; dan
 - 3. Seksi Kerjasama dan Pengembangan Kapasitas.
 - f. Bidang Pembangunan Daerah Tertinggal dan Tertentu membawahi :
 - 1. Seksi Perencanaan, Identifikasi Daerah Tertinggal, Pengembangan Ekonomi Lokal dan Peningkatan Sarana dan Prasarana;
 - 2. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia, Pengembangan Sumber Daya dan Lingkungan Hidup; dan
 - 3. Seksi Penanganan Daerah Rawan Pangan, Rawan Bencana, Daerah Pasca Konflik dan Pengembangan Daerah Perbatasan, Pulau Kecil dan Terluar.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat desa, pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan daerah tertinggal dan tertentu.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan desa, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa, pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan daerah tertinggal dan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur di lingkungan dinas;
- c. pengkoordinasian penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
- d. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan dinas;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan dinas di daerah;
- f. pengkoordinasian, pembinaan dan pengawasan umum, fasilitasi serta evaluasi atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pemerintahan desa, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa, pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan daerah tertinggal dan tertentu;
- h. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang pemerintahan desa, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa, pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan daerah tertinggal dan tertentu;
- i. pelaksanaan kegiatan teknis dari provinsi sampai ke kabupaten/kota;
- j. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur di lingkungan dinas;
- k. perumusan kebijakan yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya agar mudah dilaksanakan supaya dapat cepat dipertanggungjawabkan;

- l. pelaporan pelaksanaan sasaran/program dan kegiatan yang ada agar dapat disampaikan kepada atasan/pimpinan supaya dapat dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan/kebijakan; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi, pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur di lingkungan dinas.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- b. pengevaluasian rencana, program, dan anggaran;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi dinas;
- d. pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana;
- e. pengkoordinasian dalam penyusunan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
- f. pengelolaan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
- g. pengkajian naskah dinas masuk serta pemrosesan dan atau pendistribusian sesuai dengan arahan atau disposisi Kepala Dinas;
- h. pengawasan dan evaluasi hasil kerja Sekretariat;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan penyusunan perencanaan umum dan strategis, program, anggaran, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program;
 - b. memeriksa penyusunan perencanaan umum dan strategis;
 - c. melaksanakan penyusunan program dan anggaran sekretariat;
 - d. melaksanakan pemantuan dan evaluasi serta pelaporan program dan anggaran;
 - e. menyiapkan koordinasi dan penyusunan program kerja jangka panjang, jangka menengah dan tahunan;
 - f. menyiapkan koordinasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran;
 - g. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi;
 - h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran;
 - i. menyusun laporan hasil pelaksanaan program dan anggaran;
 - j. melaksanakan evaluasi dan penyusunan pelaporan pertanggungjawaban; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

- (2) Subbagian Keuangan, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pembinaan pengelolaan keuangan dan penatausahaan barang milik negara/daerah di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - b. menyiapkan pelaksanaan anggaran;
 - c. melakukan pembinaan dan pengelolaan pelaksanaan anggaran;
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran;

- e. melaksanakan urusan perbendaharaan dan tatausaha keuangan serta bimbingan teknis pengelolaan keuangan;
 - f. melaksanakan akuntansi dan verifikasi anggaran serta penyusunan laporan keuangan;
 - g. melaksanakan urusan administrasi keuangan;
 - h. melaksanakan pembayaran gaji pegawai;
 - i. mencatat realisasi keuangan dan pemantauan pelaksanaan anggaran belanja;
 - j. menyiapkan dan pemrosesan laporan pajak-pajak pribadi;
 - k. menginventarisasi penatausahaan dan penyiapan bahan evaluasi anggaran;
 - l. menyiapkan bahan pembinaan keuangan dan pengevaluasian pelaksanaan anggaran serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - m. menghimpun daftar transaksi, dokumen sumber (Surat Perintah Membayar/SPM), dan informasi keuangan yang berisi buku jurnal, buku besar, buku pembantu serta melakukan pemeriksaan atas kelengkapannya; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan urusan kepegawaian, urusan tata usaha, persuratan dan arsip serta perlengkapan dan rumah tangga;
 - b. melaksanakan urusan tata usaha, tata persuratan dan kearsipan;
 - c. melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga di lingkungan dinas;
 - d. melakukan pemeliharaan dan pendistribusian alat perlengkapan, alat tulis kantor dan barang-barang inventaris;

- e. membina organisasi kepegawaian, ketatalaksanaan kepegawaian dan kesejahteraan pegawai di lingkungan Dinas;
- f. menyiapkan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
- g. menyiapkan, pemrosesan dan penghimpunan arsip Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan absensi pegawai;
- h. merencanakan dan menyiapkan pendidikan dan pelatihan prajabatan, diklat kepemimpinan dan diklat fungsional lainnya;
- i. menyiapkan usulan tugas belajar dan izin belajar;
- j. menghimpun, penerapan dan penyampaian peraturan perundang-undangan tentang Aparatur Sipil Negara;
- k. mengembangkan sistem peningkatan disiplin, kinerja Aparatur Sipil Negara;
- l. memberikan penghargaan dan cinderamata kepada Aparatur Sipil Negara di lingkungan dinas yang memasuki masa purna bakti;
- m. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU); dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Bina Pemerintahan Desa

Pasal 9

Bidang Bina Pemerintahan Desa mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Bina Pemerintahan Desa mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, pengevaluasian kebijakan, pelaksanaan, pembinaan umum dan koordinasi, penyusunan standar prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi penataan desa;

- b. perencanaan, pengevaluasian kebijakan, pelaksanaan, pembinaan umum dan koordinasi, penyusunan standar prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pemerintahan desa;
- c. perencanaan, pengevaluasian kebijakan, pelaksanaan, pembinaan umum dan koordinasi, penyusunan standar prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan keuangan dan aset desa;
- d. perencanaan, pengevaluasian kebijakan, pelaksanaan, pembinaan umum dan koordinasi, penyusunan standar prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi pengembangan kapasitas aparatur pemerintahan desa;
- e. perencanaan, pengevaluasian kebijakan, pelaksanaan, pembinaan umum dan koordinasi, penyusunan standar prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan kerja sama desa;
- f. perencanaan, pengevaluasian kebijakan, pelaksanaan, pembinaan umum dan koordinasi, penyusunan standar prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang evaluasi perkembangan desa;
- g. pelaksanaan pemetaan urusan pemerintahan desa;
- h. pelaksanaan administrasi di bidang pemerintahan desa;
dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 11

- (1) Seksi Penataan, Administrasi Desa dan Evaluasi Perkembangan Desa, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang tata wilayah desa yang meliputi penataan desa, perubahan status dan penetapan desa, penamaan dan kode desa;
 - b. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang penataan kewenangan desa meliputi penataan urusan otonomi desa dan penugasan urusan pemerintahan desa;
 - c. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang administrasi desa meliputi fasilitasi pemilihan kepala desa, perangkat desa dan layanan administrasi desa;
 - d. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang penyusunan produk hukum desa meliputi bidang pemerintahan, ekonomi, sosial dan budaya;
 - e. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang evaluasi perkembangan desa;

- f. melaksanakan administrasi kegiatan seksi; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang pengelolaan keuangan desa meliputi perencanaan dan anggaran, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan;
 - b. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang fasilitasi pendapatan dan transfer dana desa;
 - c. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang pengelolaan aset desa;
 - d. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang sistem informasi keuangan dan aset desa;
 - e. melaksanakan administrasi kegiatan seksi; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Seksi Pengembangan Aparatur Desa, Kelembagaan dan Kerjasama Desa, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang pengembangan kapasitas aparatur;
- b. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang kelembagaan desa meliputi fasilitasi Badan Permusyawaratan Desa dan Musyawarah Desa;
- c. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang kegiatan kelembagaan pendukung perangkat desa yang meliputi penataan dan pemberdayaan;
- d. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang bimbingan kemasyarakatan desa meliputi fasilitasi ketenteraman dan ketertiban umum desa serta fasilitasi perlindungan masyarakat desa;
- e. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang fasilitasi pemberdayaan kesejahteraan keluarga meliputi koordinasi program dan peningkatan kesejahteraan;

- f. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang fasilitasi kerja sama pemerintahan desa meliputi kerja sama antar pemerintahan desa dan kerja sama lembaga non pemerintahan;
- g. melaksanakan administrasi kegiatan seksi; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan
Masyarakat Desa
Pasal 12

Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengelolaan pelayanan sosial dasar, pengembangan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, pembangunan sarana prasarana desa, dan pemberdayaan masyarakat desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, pengevaluasian kebijakan, pelaksanaan, pembinaan umum dan koordinasi, penyusunan standar prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan sosial dasar;

- b. perencanaan, pengevaluasian kebijakan, pelaksanaan, pembinaan umum dan koordinasi, penyusunan standar prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan usaha ekonomi desa;
- c. perencanaan, pengevaluasian kebijakan, pelaksanaan, pembinaan umum dan koordinasi, penyusunan standar prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- d. perencanaan, pengevaluasian kebijakan, pelaksanaan, pembinaan umum dan koordinasi, penyusunan standar prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan sarana dan prasarana desa;
- e. perencanaan, pengevaluasian kebijakan, pelaksanaan, pembinaan umum dan koordinasi, penyusunan standar prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat desa;
- f. pelaksanaan administrasi bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan Sosial Dasar dan Penyediaan Sarana Prasarana Desa, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang pelayanan dasar meliputi pelayanan kesehatan desa dan pelayanan pendidikan;

- b. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang kesehatan masyarakat meliputi kesejahteraan perempuan dan anak serta kesejahteraan sosial;
- c. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang adat dan budaya meliputi fasilitasi adat dan budaya, kearifan lokal seni dan budaya;
- d. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang perlindungan sosial meliputi kerukunan, ketenteraman desa dan penanganan konflik sosial desa;
- e. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang pengembangan akses informasi masyarakat meliputi pengembangan media informasi dan pengelolaan akses informasi;
- f. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang penyediaan sarana prasarana desa yang meliputi pemukiman, transportasi, pendukung ekonomi, elektrifikasi dan telekomunikasi desa;

- g. melaksanakan administrasi kegiatan seksi; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang penataan kelembagaan Badan Usaha Milik Desa meliputi pembentukan dan kelembagaan Badan Usaha Milik Desa;
 - b. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang pengembangan usaha Badan Usaha Milik Desa meliputi pengembangan usaha dan pemasaran Badan Usaha Milik Desa;
 - c. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang perdagangan desa meliputi pengembangan pasar desa dan pengembangan jaringan pemasaran;
 - d. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang fasilitasi permodalan ekonomi desa meliputi permodalan usaha ekonomi masyarakat dan desa, fasilitasi usaha kredit mikro;

- e. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang usaha ekonomi masyarakat desa meliputi fasilitasi tata kelola ekonomi desa dan pengembangan kewirausahaan desa;
 - f. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat desa meliputi pengembangan kapasitas masyarakat desa, perencanaan dan pembangunan partisipatif, advokasi peraturan desa, ketahanan masyarakat desa dan kerja sama ketenteraman masyarakat desa;
 - g. melaksanakan administrasi kegiatan seksi; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang sumber daya alam meliputi pendayagunaan sumber daya hutan, pertanian dan sumber daya pertambangan;
 - b. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang sumber daya air, pertanahan, sumber daya pesisir dan kelautan;

- c. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang lingkungan hidup meliputi rehabilitasi dan konservasi lingkungan hidup desa;
- d. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang fasilitasi, inovasi dan promosi teknologi tepat guna;
- e. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang pemetaan dan pendayagunaan teknologi tepat guna;
- f. melaksanakan administrasi kegiatan seksi; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Pembangunan Kawasan Perdesaan

Pasal 15

Bidang Pembangunan Kawasan Perdesaan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan sarana/prasarana kawasan perdesaan, dan pembangunan ekonomi kawasan perdesaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pembangunan Kawasan Pedesaan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, pengevaluasian kebijakan, pelaksanaan, pembinaan umum dan koordinasi, penyusunan standar prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pembangunan kawasan perdesaan;
- b. perencanaan, pengevaluasian kebijakan, pelaksanaan, pembinaan umum dan koordinasi, penyusunan standar prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan ekonomi kawasan perdesaan;
- c. perencanaan, pengevaluasian kebijakan, pelaksanaan, pembinaan umum dan koordinasi, penyusunan standar prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan sarana dan prasarana kawasan perdesaan;
- d. perencanaan, pengevaluasian kebijakan, pelaksanaan, pembinaan umum dan koordinasi, penyusunan standar prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sumber daya alam kawasan perdesaan;
- e. perencanaan, pengevaluasian kebijakan, pelaksanaan, pembinaan umum dan koordinasi, penyusunan standar prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kerja sama dan pengembangan kapasitas kawasan perdesaan;
- f. pelaksanaan administrasi Bidang; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

- (1) Seksi Perencanaan, Pembangunan Ekonomi Kawasan Perdesaan, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang perencanaan, pembangunan ekonomi dan kawasan perdesaan;
 - b. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang ekonomi kawasan perdesaan meliputi analisa kebijakan ekonomi kawasan perdesaan;
 - c. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang pengembangan pusat pertumbuhan ekonomi meliputi sinkronisasi program pemerintah dan penyiapan potensi masyarakat;
 - d. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang pengembangan permodalan dan investasi;
 - e. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang pengembangan usaha ekonomi dan pemasaran;

- f. melaksanakan administrasi kegiatan seksi; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana, Pengembangan Sumber Daya Alam Kawasan Perdesaan, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang sarana prasarana ekonomi dan pelayanan dasar;
 - b. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang sumber daya alam kawasan perdesaan meliputi identifikasi dan pemetaan potensi;
 - c. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang pengembangan dan pemanfaatan potensi sumber daya alam kawasan perdesaan;
 - d. melaksanakan administrasi kegiatan seksi; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi Kerjasama dan Pengembangan Kapasitas, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang penyiapan pendampingan manajemen dan pendampingan teknis;

- b. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang penyiapan media dan pembelajaran;
- c. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang kerja sama antar lembaga dan kemitraan usaha;
- d. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang keserasian kawasan perdesaan meliputi identifikasi dan fasilitasi;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pendampingan manajemen dan teknis, penyiapan media dan pembelajaran, kerja sama dan kemitraan serta keserasian kawasan perdesaan;
- f. melaksanakan administrasi kegiatan seksi; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam

Bidang Pembangunan Daerah Tertinggal dan Tertentu

Pasal 18

Bidang Pembangunan Daerah Tertinggal dan Tertentu mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang percepatan pembangunan daerah tertinggal dan pengembangan daerah rawan pangan, daerah perbatasan, daerah rawan bencana, dan pasca konflik serta daerah pulau kecil dan terluar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pembangunan Daerah Tertinggal dan Tertentu mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, pengevaluasian kebijakan, pelaksanaan, pembinaan umum dan koordinasi, penyusunan standar prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan identifikasi daerah tertinggal;
- b. perencanaan, pengevaluasian kebijakan, pelaksanaan, pembinaan umum dan koordinasi, penyusunan standar prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sumber daya manusia, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- c. perencanaan, pengevaluasian kebijakan, pelaksanaan, pembinaan umum dan koordinasi, penyusunan standar prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan ekonomi lokal dan peningkatan sarana dan prasarana;
- d. perencanaan, pengevaluasian kebijakan, pelaksanaan, pembinaan umum dan koordinasi, penyusunan standar prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan daerah rawan pangan, rawan bencana dan daerah pasca konflik;
- e. perencanaan, pengevaluasian kebijakan, pelaksanaan, pembinaan umum dan koordinasi, penyusunan standar prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan daerah perbatasan dan pengembangan daerah pulau kecil dan terluar;
- f. melaksanakan administrasi Bidang; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 20

- (1) Seksi Perencanaan, Identifikasi Daerah Tertinggal, Pengembangan Ekonomi Lokal dan Peningkatan Sarana dan Prasarana, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang perencanaan identifikasi daerah tertinggal meliputi penyusunan indikator dan identifikasi daerah tertinggal;
 - b. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang penyusunan rencana dan skema pendanaan pemerintah daerah;
 - c. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang pengembangan ekonomi lokal meliputi investasi dan permodalan;
 - d. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang pengembangan koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - e. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang pengembangan potensi produk unggulan dan kemitrausahaan meliputi identifikasi, analisis potensi dan pengembangan produk unggulan;

- f. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang industri, distribusi dan pemasaran;
 - g. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang peningkatan sarana prasarana meliputi transportasi darat, laut dan udara, air bersih dan permukiman, industri dan perdagangan, pertanian, kelautan dan perikanan, energi baru dan terbarukan serta jaringan informasi dan telekomunikasi;
 - h. melaksanakan administrasi kegiatan seksi; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasean lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia, Pengembangan Sumber Daya dan Lingkungan Hidup, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang pengembangan sumber daya manusia meliputi peningkatan pendidikan dan kesehatan;
 - b. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang peningkatan keterampilan meliputi peningkatan kualitas sumber daya manusia;

- c. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang tenaga kerja meliputi peningkatan kapasitas tenaga kerja dan kesempatan kerja;
- d. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang inovasi dan penerapan teknologi;
- e. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang sumber daya hayati yang berbasis daratan dan maritim;
- f. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang tata guna lahan meliputi perencanaan dan pendayagunaan tata lahan;
- g. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang pengembangan potensi dan promosi pariwisata;
- h. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang kerja pemanfaatan sumber daya energi terbarukan dan non terbarukan;

- i. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang pelestarian dan peningkatan kualitas lingkungan hidup;
 - j. melaksanakan administrasi kegiatan seksi; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi Penanganan Daerah Rawan Pangan, Rawan Bencana, Daerah Pasca Konflik dan Pengembangan Daerah Perbatasan, Pulau Kecil dan Terluar, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang pengembangan daerah pangan meliputi pengembangan sumber daya dan infra struktur;
 - b. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang pengembangan daerah perbatasan meliputi pengembangan sumber daya dan infrastruktur;
 - c. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang penanganan daerah rawan bencana meliputi pengurangan resiko bencana dan penanganan pasca bencana;

- d. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang penanganan daerah pasca konflik meliputi pencegahan dan pemulihan;
- e. menyiapkan penyusunan perencanaan, melaksanakan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, menyusun standar, prosedur dan kriteria, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan di bidang pengembangan daerah pulau terkecil dan terluar meliputi pengembangan potensi sumber daya dan pengembangan sarana prasarana;
- f. melaksanakan administrasi kegiatan seksi; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan keahlian yang dimiliki.
- (2) Kelompok jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga Fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas dan Pimpinan Satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan intern dinas maupun antara perangkat daerah serta instansi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap Pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB VII
KEPEGAWAIAN
Pasal 23

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Sekretaris Dinas dan Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 24

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 29 Tahun 2010 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2010 Nomor 8 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal ~~14~~ Desember 2016
GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

dto

H. ALEX NOERDIN

Diundangkan di Palembang
pada tanggal ~~14~~ Desember 2016
Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN,

dto

H. JOKO IMAM SENTOSA

LAMPIRAN :
 PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN
 NOMOR 75 TAHUN 2016
 TENTANG
 SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS
 PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA PROVINSI SUMATERA SELATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA PROVINSI SUMATERA SELATAN

