



GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN
NOMOR 040 TAHUN 2020

TENTANG

TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

Menimbang:

- a. bahwa dalam rangka optimalisasi kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa perlu perumusan Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- b. bahwa Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, dan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 095 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, menetapkan perlunya perumusan, fungsi dan uraian tugas setiap Perangkat Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

Mengingat:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Jo. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 antara lain mengenai Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
14. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 100);
15. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 095 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2019 Nomor 95);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur Kalimantan Selatan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Selatan.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Selatan.
7. Bidang adalah Bidang-bidang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Selatan.
8. Sub Bagian adalah Sub-sub Bagian pada Sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Selatan.
9. Seksi adalah seksi-seksi pada Bidang-bidang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Selatan.

10. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat desa.
11. Kawasan perdesaan adalah kawasan yang mempunyai kegiatan utama pertanian, termasuk pengelolaan sumber daya alam dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat permukiman perdesaan, pelayanan jasa pemerintahan, pelayanan sosial, dan kegiatan ekonomi.
12. Lembaga kemasyarakatan atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan yang merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.

BAB II

TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas melaksanakan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - c. pelaksanaan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan;
 - d. pelaksanaan kebijakan pengembangan ekonomi masyarakat;
 - e. pelaksanaan kebijakan pembangunan desa;
 - f. pembinaan, pengawasan dan peendalian unit pelaksanaan teknis daerah; dan
 - g. pengelolaan kegiatan kesekretariatan.
- (3) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - b. mengoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - c. mengoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan;
 - d. mengoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan kebijakan pengembangan ekonomi masyarakat;
 - e. mengoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan kebijakan pembangunan desa;
 - f. membina, mengawasi dan mengendalikan unit pelaksana teknis daerah;

- g. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa terdiri atas:
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Bina Pemerintahan Desa;
 - c. Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Sosial Dasar;
 - d. Bidang Pengembangan Ekonomi Masyarakat;
 - e. Bidang Pengembangan Kawasan Perdesaan;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a mempunyai tugas mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan aset dan menyelenggarakan urusan umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat; dan
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;

- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tata laksana dan hubungan masyarakat;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana strategis;
 - d. menyiapkan bahan dan mengevaluasi kegiatan program dan rencana kegiatan;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun dokumen perencanaan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun bahan Laporan Pertanggung Jawaban dan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan serta pengelolaan aset.

- (2) Sub Bagian Keuangan dan Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan keuangan dan aset;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan aset;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - e. menyiapkan bahan dan memproses dokumen perencanaan anggaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - a. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Tahunan Barang Unit;
 - f. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan aset;
 - i. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggungjawaban keuangan;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengelolaan aset;
 - l. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf c mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
 - d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
 - e. menyiapkan bahan, mengelola fasilitas kerumahtanggaan, serta mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;

- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- g. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
- j. menyiapkan bahan dan memproses administrasi mutasi kepegawaian;
- k. menyiapkan bahan dan mengelola dokumen dan data kepegawaian;
- l. menyiapkan bahan dan mengelola informasi kepegawaian;
- m. menyiapkan bahan pembinaan pegawai; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga

Bidang Bina Pemerintahan Desa

Pasal 7

- (1) Bidang Bina Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyelenggaraan administrasi dan kerja sama desa, pengelolaan keuangan dan aset desa serta penataan dan evaluasi perkembangan desa.
- (2) Bidang Bina Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian administrasi pemerintahan desa;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian kerja sama pemerintahan desa;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pem binaan, pengaturan dan pengendalian pengelolaan keuangan desa;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengelolaan aset desa;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian penataan desa; dan
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian evaluasi perkembangan desa.
- (3) Bidang Bina Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pemerintahan desa;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan administrasi pemerintahan desa;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan kerja sama pemerintahan desa;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengelolaan keuangan desa;

- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengelolaan aset desa;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penataan desa;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan evaluasi perkembangan desa; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Bina Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Seksi Administrasi dan Kerja Sama Desa;
 - b. Seksi Keuangan dan Aset Desa; dan
 - c. Seksi Penataan dan Evaluasi Perkembangan Desa.

Pasal 8

- (1) Seksi Administrasi dan Kerja Sama Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan administrasi dan pengembangan kerja sama pemerintahan desa.
- (2) Seksi Administrasi dan Kerja Sama Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan administrasi dan pengembangan kerja sama pemerintahan desa;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data penyelenggaraan administrasi dan kerja sama pemerintahan desa;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan kerja sama pemerintahan desa;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pemilihan kepala desa;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pengembangan dan peningkatan kapasitas perangkat pemerintahan desa;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pengembangan sarana dan prasarana administrasi pemerintahan desa;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pengembangan jaringan kerja sama antar pemerintahan desa;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pengembangan jaringan kerja sama antara pemerintahan desa dengan lembaga lainnya;

- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pembentukan Badan Permusyawaratan Desa dan Badan Musyawarah Desa;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengembangan dan peningkatan kapasitas anggota Badan Permusyawaratan Desa dan Badan Musyawarah Desa;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan administrasi dan pengembangan kerja sama pemerintahan desa;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan administrasi dan pengembangan kerja sama pemerintahan desa;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan kegiatan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan administrasi dan pengembangan kerja sama pemerintahan desa;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan administrasi dan pengembangan kerja sama pemerintahan desa; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 9

- (1) Seksi Keuangan dan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pengelolaan dan penatausahaan keuangan dan aset desa.
- (2) Seksi Keuangan dan Aset Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pengelolaan dan penatausahaan keuangan dan aset desa;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data keuangan dan aset desa;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan dan penatausahaan serta penatausahaan keuangan desa;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan dan penatausahaan aset desa;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi serta supervisi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penatausahaan keuangan desa;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penyusunan laporan realisasi anggaran desa;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan desa;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi inventarisasi dan identifikasi aset-aset desa;

- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penatausahaan aset-aset desa;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penyusunan laporan pertanggungjawaban pemanfaatan aset-aset desa;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pengelolaan keuangan dan aset desa;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pengelolaan keuangan dan aset desa;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan kegiatan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pengelolaan keuangan dan aset desa;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pengelolaan keuangan dan aset desa; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 10

- (1) Seksi Penataan dan Evaluasi Perkembangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penataan desa dan evaluasi perkembangan desa.
- (2) Seksi Penataan dan Evaluasi Perkembangan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penataan dan evaluasi perkembangan desa;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data potensi, penataan serta perkembangan desa;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis inventarisasi dan identifikasi potensi desa;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penataan desa;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis evaluasi perkembangan desa;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi serta supervisi inventarisasi dan identifikasi potensi desa;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penyusunan profil dan pemetaan potensi desa;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pengembangan, pemanfaatan dan pemberdayaan potensi desa;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penataan dan pemanfaatan tata ruang desa;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pengembangan serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam penataan desa;

- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi evaluasi perkembangan desa;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penyusunan laporan perkembangan penataan desa;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria penataan dan evaluasi perkembangan desa;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penataan dan evaluasi perkembangan desa dan status desa;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan kegiatan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penataan dan evaluasi perkembangan desa;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penataan dan evaluasi perkembangan desa; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat

Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Sosial Dasar

Pasal 11

- (1) Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Sosial Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan dan peningkatan kelembagaan masyarakat dan sosial dasar.
- (2) Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Sosial Dasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan dan peningkatan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan dan peningkatan sosial masyarakat;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan dan peningkatan pelayanan sosial dasar; dan
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan dan aktualisasi budaya masyarakat.
- (3) Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Sosial Dasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis peningkatan kelembagaan masyarakat dan sosial dasar;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan dan peningkatan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan dan peningkatan sosial masyarakat;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan dan peningkatan pelayanan sosial dasar;

- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan aktualisasi dan pengembangan budaya masyarakat; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Sosial Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Seksi Pengembangan Lembaga Kemasyarakatan;
 - b. Seksi Pengembangan Kapasitas Masyarakat; dan
 - c. Seksi Sosial Dasar dan Budaya Masyarakat.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengembangan Lembaga Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pengembangan dan peningkatan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan.
- (2) Seksi Pengembangan Lembaga Kemasyarakatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan dan peningkatan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
 - b. mengumpulkan bahan dan melaksanakan inventarisasi, identifikasi, mengolah, menganalisis dan menyajikan data lembaga kemasyarakatan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan dan peningkatan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
 - d. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun rencana pengembangan dan peningkatan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pengembangan dan peningkatan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengembangan dan peningkatan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pengembangan dan peningkatan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam pengembangan dan peningkatan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan kegiatan pengembangan dan peningkatan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengembangan dan peningkatan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pengembangan dan peningkatan kapasitas masyarakat.
- (2) Seksi Pengembangan Kapasitas Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan dan peningkatan kapasitas masyarakat;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kapasitas masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan dan peningkatan kapasitas masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi kapasitas masyarakat;
 - e. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun rencana pengembangan dan peningkatan kapasitas masyarakat;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan serta peningkatan pengetahuan masyarakat;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan serta peningkatan keterampilan masyarakat;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan asistensi pengembangan ekonomi keluarga;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan asistensi pengembangan kewirausahaan masyarakat;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan jaringan kemitraan dalam pengembangan dan peningkatan kapasitas masyarakat;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pengembangan dan peningkatan kapasitas masyarakat;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengembangan dan peningkatan kapasitas masyarakat;
 - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pengembangan dan peningkatan kapasitas masyarakat;
 - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam kegiatan pengembangan dan peningkatan kapasitas masyarakat;
 - o. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan kegiatan pengembangan dan peningkatan kapasitas masyarakat;
 - p. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengembangan dan peningkatan kapasitas masyarakat; dan
 - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 14

- (1) Seksi Sosial Dasar dan Budaya Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi peningkatan dan pemberdayaan layanan sosial dasar serta aktualisasi dan pemberdayaan nilai-nilai budaya masyarakat.
- (2) Seksi Sosial Dasar dan Budaya Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan dan peningkatan dan pemberdayaan layanan sosial dasar serta pemberdayaan nilai-nilai budaya masyarakat;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data layanan sosial dasar dan nilai-nilai budaya masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis peningkatan dan pemberdayaan layanan sosial dasar;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan dan pemberdayaan nilai-nilai budaya masyarakat;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi layanan sosial dasar masyarakat;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi nilai-nilai budaya masyarakat;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi peningkatan dan pemberdayaan layanan pendidikan masyarakat;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi peningkatan dan pemberdayaan layanan kesehatan masyarakat;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi peningkatan dan pemberdayaan layanan kesejahteraan sosial masyarakat;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi aktualisasi nilai-nilai adat dan budaya masyarakat;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pelestarian, pengembangan dan pemberdayaan adat dan budaya masyarakat;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pelestarian, pengembangan dan pemberdayaan nilai-nilai adat dan budaya masyarakat;
 - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan jaringan kemitraan dalam peningkatan dan pemberdayaan layanan sosial dasar dan budaya masyarakat;
 - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi peningkatan dan pemberdayaan layanan sosial dasar dan budaya masyarakat;
 - o. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi peningkatan partisipasi masyarakat dalam peningkatan dan pemberdayaan layanan sosial dasar dan budaya masyarakat;
 - p. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria peningkatan dan pemberdayaan layanan sosial dasar dan budaya masyarakat;
 - q. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam kegiatan peningkatan dan pemberdayaan layanan sosial dasar dan budaya masyarakat;

- r. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan kegiatan peningkatan dan pemberdayaan layanan sosial dasar dan budaya masyarakat;
- s. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja peningkatan dan pemberdayaan layanan sosial dasar dan budaya masyarakat; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan Ekonomi Masyarakat

Pasal 15

- (1) Bidang Pengembangan Ekonomi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf d mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengembangan dan pemberdayaan usaha ekonomi desa dan pembangunan ekonomi kawasan perdesaan serta pengembangan kemitraan usaha ekonomi masyarakat.
- (2) Bidang Pengembangan Ekonomi Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan dan pemberdayaan usaha ekonomi desa;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pembangunan ekonomi kawasan perdesaan; dan
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan kemitraan usaha ekonomi masyarakat.
- (3) Bidang Pengembangan Ekonomi Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan ekonomi masyarakat;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan dan pemberdayaan usaha ekonomi budidaya;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan dan pemberdayaan usaha ekonomi pengolahan;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan dan pemberdayaan usaha ekonomi pemasaran;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pembangunan ekonomi kawasan perdesaan;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan kemitraan usaha ekonomi masyarakat; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Pengembangan Ekonomi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Lembaga Ekonomi Desa; dan
 - b. Seksi Pengembangan Jaringan dan Kemitraan Ekonomi Desa.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pengembangan dan pemberdayaan usaha ekonomi desa.
- (2) Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan dan pemberdayaan usaha ekonomi desa;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data sektor usaha ekonomi desa;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan dan pemberdayaan usaha ekonomi desa;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi sektor usaha ekonomi desa;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis kebutuhan pengembangan dan pemberdayaan usaha ekonomi desa;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan dan pemberdayaan usaha ekonomi budidaya;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan dan pemberdayaan usaha ekonomi pengolahan;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan dan pemberdayaan usaha ekonomi pemasaran;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan dan pemberdayaan usaha ekonomi jasa;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembentukan dan pengembangan badan usaha milik desa;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pengembangan dan pemberdayaan usaha ekonomi desa;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengembangan dan pemberdayaan usaha ekonomi desa;
 - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan jaringan kemitraan dalam pengembangan dan pemberdayaan usaha ekonomi desa;
 - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pengembangan dan pemberdayaan usaha ekonomi desa;
 - o. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam kegiatan pengembangan dan pemberdayaan usaha ekonomi desa;
 - p. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan kegiatan pengembangan dan pemberdayaan usaha ekonomi desa;
 - q. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pengembangan dan pemberdayaan usaha ekonomi desa; dan
 - r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pembangunan Ekonomi Kawasan Perdesaan dan Kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pembangunan ekonomi kawasan perdesaan dan pengembangan jaringan kemitraan usaha ekonomi masyarakat.
- (2) Seksi Pembangunan Ekonomi Kawasan Perdesaan dan Kemitraan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembangunan ekonomi kawasan perdesaan dan pengembangan kemitraan usaha ekonomi masyarakat;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data ekonomi kawasan perdesaan dan kemitraan usaha ekonomi masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembangunan ekonomi kawasan perdesaan;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan kemitraan usaha ekonomi masyarakat;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi sektor ekonomi kawasan perdesaan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi kemitraan usaha ekonomi masyarakat;
 - g. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan serta menyusun rencana pembangunan ekonomi kawasan perdesaan;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembangunan ekonomi terpadu kawasan perdesaan;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan jaringan kemitraan usaha ekonomi masyarakat;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pembangunan ekonomi terpadu kawasan perdesaan;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pengembangan jaringan kemitraan usaha ekonomi masyarakat;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan ekonomi terpadu kawasan perdesaan dan pengembangan jaringan kemitraan usaha ekonomi masyarakat;
 - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pembangunan ekonomi kawasan perdesaan dan pengembangan jaringan kemitraan usaha ekonomi masyarakat;
 - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam pembangunan ekonomi kawasan perdesaan dan pengembangan jaringan kemitraan usaha ekonomi masyarakat;
 - o. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pembangunan ekonomi kawasan perdesaan dan pengembangan jaringan kemitraan usaha ekonomi masyarakat;

- p. menyusun laporan kinerja pembangunan ekonomi kawasan perdesaan dan pengembangan jaringan kemitraan usaha ekonomi masyarakat; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam

Bidang Pengembangan Kawasan Perdesaan

Pasal 18

- (1) Bidang Pengembangan Kawasan Perdesaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf e mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengembangan dan pembangunan kawasan perdesaan.
- (2) Bidang Pengembangan Kawasan Perdesaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan dan pemanfaatan sumber daya alam perdesaan;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna perdesaan;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pembangunan, pengembangan dan pemanfaatan sarana kawasan perdesaan; dan
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pembangunan, pengembangan dan pemanfaatan prasarana kawasan perdesaan.
- (3) Bidang Pengembangan Kawasan Perdesaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan kawasan perdesaan;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan dan pemanfaatan sumber daya alam perdesaan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna perdesaan;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pembangunan, pengembangan dan pemanfaatan sarana kawasan perdesaan;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pembangunan, pengembangan dan pemanfaatan prasarana kawasan perdesaan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangaannya.
- (4) Bidang Pengembangan Kawasan Perdesaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Seksi Pengembangan, Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna; dan
 - b. Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Kawasan Perdesaan

Pasal 19

- (1) Seksi Pengembangan, Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pengembangan dan pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna perdesaan.
- (2) Seksi Pengembangan, Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan fasilitasi pengembangan dan pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna perdesaan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data sumber daya alam dan teknologi perdesaan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan dan pemanfaatan sumber daya alam perdesaan;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna perdesaan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pemetaan potensi sumber daya alam perdesaan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis pengembangan dan pemanfaatan sumber daya alam perdesaan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi teknologi tepat guna perdesaan;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengkajian dan penerapan teknologi tepat guna perdesaan;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pemanfaatan teknologi tepat guna perdesaan;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pengembangan dan pemanfaatan sumber daya alam perdesaan;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna perdesaan;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengembangan dan pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna perdesaan;
 - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan jaringan kemitraan dalam pengembangan dan pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna perdesaan;
 - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pengembangan dan pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna perdesaan;
 - o. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam kegiatan fasilitasi pengembangan dan pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna perdesaan;

- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan kegiatan fasilitasi pengembangan dan pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna perdesaan;
- q. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja fasilitasi pengembangan dan pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna perdesaan; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 20

- (1) Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Kawasan Perdesaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pembangunan pembangunan dan pemanfaatan sarana dan prasarana kawasan perdesaan.
- (2) Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Kawasan Perdesaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan fasilitasi pembangunan sarana dan prasarana kawasan perdesaan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data sarana dan prasarana perdesaan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembangunan sarana kawasan perdesaan;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembangunan prasarana kawasan perdesaan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi sarana dan prasarana kawasan perdesaan;
 - f. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan serta menyusun rencana pembangunan sarana dan prasarana kawasan perdesaan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembangunan sarana dan prasarana kawasan perdesaan;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pemeliharaan, perawatan dan pemanfaatan sarana dan prasarana kawasan perdesaan;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pembangunan sarana dan prasarana kawasan perdesaan;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pemeliharaan, perawatan dan pemanfaatan sarana dan prasarana kawasan perdesaan;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan, pemeliharaan, perawatan dan pemanfaatan sarana dan prasarana kawasan perdesaan;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan jaringan kemitraan dalam pembangunan sarana dan prasarana kawasan perdesaan;
 - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pembangunan sarana dan prasarana kawasan perdesaan;

- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam fasilitasi pembangunan dan pemanfaatan sarana dan prasarana kawasan perdesaan;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan fasilitasi pembangunan dan pemanfaatan sarana dan prasarana kawasan perdesaan;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja fasilitasi pembangunan dan pemanfaatan sarana dan prasarana kawasan perdesaan; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 21

Pembentukan tentang Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana diatur dalam Pasal 2 ayat (4) huruf f diatur kemudian dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf g mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dalam Pasal 22 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Gubernur dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, jenjang, tugas dan rincian tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB III

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Masing-masing sub bagian di sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing seksi di masing-masing bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada masing-masing Kepala Bidang.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 0140 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2017 Nomor 140), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 27 April 2020

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,


SAHBIRIN NOOR

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 27 April 2020

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN SELATAN,


ABDUL HARIS

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2020 NOMOR