



SALINAN

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

NOMOR 034 TAHUN 2023

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 serta meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan tugas jabatan, perlu perumusan Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan dan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 012 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, perlunya penetapan dan perumusan, tugas, fungsi dan uraian tugas setiap Perangkat Daerah; dan
 - 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. 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);
4. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6779);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2022 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6794);
9. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);

10. 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 2018 Nomor 157);
11. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2023 Nomor 3);
12. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 012 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2023 Nomor 12);

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 yang selanjutnya disebut Dinas 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. 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.
8. 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 mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - c. pelaksanaan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan Lembaga Kemasyarakatan dan sosial dasar;
 - d. pelaksanaan kebijakan pengembangan ekonomi desa;
 - e. pelaksanaan kebijakan pengembangan Kawasan Perdesaan;
 - f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - g. pengelolaan kegiatan kesekretariatan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (3) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
 - a. merumuskan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - b. mengoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - c. mengoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan masyarakat dan sosial dasar;
 - d. mengoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan kebijakan pengembangan ekonomi desa;
 - e. mengoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan kebijakan pengembangan Kawasan Perdesaan;
 - f. membina, mengawasi dan mengendalikan Unit Pelaksana Teknis Daerah;

- g. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai 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 Desa;
 - e. Bidang Pengembangan Kawasan Perdesaan;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - g. 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) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset Dinas;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tata laksana dan hubungan masyarakat;
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;

- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset Dinas;
 - 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 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:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan Dinas;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data Dinas;
 - 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;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi Dinas;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dinas pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun bahan laporan pertanggungjawaban dan laporan keterangan pertanggungjawaban;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai 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:
 - 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;
 - e. menyiapkan bahan dan memproses dokumen perencanaan anggaran Dinas;
 - f. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan barang unit dan rencana tahunan barang unit;
 - g. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan aset;
 - j. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggungjawaban keuangan;
 - l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengelolaan aset;
 - m. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
 - n. 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:
 - 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;

- 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 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) menyelenggarakan fungsi:
 - 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, pembinaan, 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;

- f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian evaluasi perkembangan desa; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (3) Bidang Bina Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
- 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;
 - e. 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 bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Bina Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Seksi Penataan dan Administrasi Desa;
 - b. Seksi Keuangan dan Aset Desa; dan
 - c. Seksi Kerja Sama dan Evaluasi Perkembangan Desa.

Pasal 8

- (1) Seksi Penataan dan Administrasi Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan penataan dan administrasi desa.
- (2) Seksi Penataan dan Administrasi Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan penataan dan administrasi desa;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data penyelenggaraan penataan dan administrasi desa;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan penataan dan administrasi desa;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan penataan 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 penataan desa;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penataan desa;
- 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 penataan dan administrasi desa;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan penataan dan administrasi desa;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan kegiatan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan penataan dan administrasi desa;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan penataan dan administrasi desa; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai 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:
 - 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 desa;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penatausahaan aset desa;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penyusunan laporan pertanggungjawaban pemanfaatan 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 bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 10

- (1) Seksi Kerja Sama dan Evaluasi Perkembangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi, dan supervisi kerja sama dan evaluasi perkembangan desa.
- (2) Seksi Kerja Sama dan Evaluasi Perkembangan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi kerja sama dan evaluasi perkembangan desa;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kerja sama potensi, serta perkembangan desa;

- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis inventarisasi dan identifikasi potensi desa;
- d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kerja sama 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 bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi terkait kerja sama desa;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi evaluasi perkembangan desa;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penyusunan laporan perkembangan kerja sama desa;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria penataan dan evaluasi perkembangan desa;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi kerja sama dan evaluasi perkembangan desa dan status desa;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan kegiatan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi kerja sama dan evaluasi perkembangan desa;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi kerja sama dan evaluasi perkembangan desa; dan
- p. 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) menyelenggarakan fungsi:
 - 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;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan dan aktualisasi budaya masyarakat; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (3) Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Sosial Dasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
 - 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;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan aktualisasi dan pengembangan budaya masyarakat; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai 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:
 - 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:
 - 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;
- q. menyiapkan pelaksanaan peningkatan kapasitas dan peran serta masyarakat dalam upaya peningkatan kemandirian desa berdasarkan indeks desa membangun; dan
- r. 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 budaya masyarakat.
- (2) Seksi Sosial Dasar dan Budaya Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan dan peningkatan dan pemberdayaan layanan sosial dasar serta pemberdayaan nilai budaya masyarakat;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data layanan sosial dasar dan 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 budaya masyarakat;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi layanan sosial dasar masyarakat;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi 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 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 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 bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima
Bidang Pengembangan Ekonomi Desa

Pasal 15

- (1) Bidang Pengembangan Ekonomi Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf d mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengembangan dan pemberdayaan lembaga ekonomi desa serta pengembangan usaha ekonomi masyarakat.
- (2) Bidang Pengembangan Ekonomi Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan dan pemberdayaan lembaga ekonomi desa;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan usaha ekonomi masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (3) Bidang Pengembangan Ekonomi Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan ekonomi masyarakat;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan dan pemberdayaan lembaga ekonomi desa;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan usaha ekonomi masyarakat; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Pengembangan Ekonomi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Lembaga Ekonomi Desa; dan
 - b. Seksi Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Lembaga 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 lembaga ekonomi desa.
- (2) Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Lembaga Ekonomi Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan dan pemberdayaan lembaga ekonomi desa;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data lembaga ekonomi desa;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan dan pemberdayaan lembaga ekonomi desa;

- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi lembaga ekonomi desa;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis kebutuhan pengembangan dan pemberdayaan lembaga ekonomi desa;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan dan pemberdayaan lembaga ekonomi desa;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pengembangan dan pemberdayaan lembaga ekonomi desa;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pengembangan dan pemberdayaan lembaga ekonomi desa;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam kegiatan pengembangan dan pemberdayaan lembaga ekonomi desa;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan kegiatan pengembangan dan pemberdayaan lembaga ekonomi desa;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pengembangan dan pemberdayaan lembaga ekonomi desa; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat.
- (2) Seksi Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data terkait usaha ekonomi masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
 - e. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan serta menyusun rencana pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;

- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
- k. menyusun laporan kinerja pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat; dan
- l. 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) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan inovasi desa;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pembangunan sarana dan sanitasi Kawasan Perdesaan; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (3) Bidang Pengembangan Kawasan Perdesaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan Kawasan Perdesaan;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan inovasi desa;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pembangunan, pengembangan dan pemanfaatan sarana prasarana dan sanitasi Kawasan Perdesaan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Pengembangan Kawasan Perdesaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Seksi Pengembangan Inovasi Desa; dan
 - b. Seksi Pembangunan Sarana Prasarana dan Kawasan Perdesaan

Pasal 19

- (1) Seksi Pengembangan Inovasi Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi dalam pengembangan inovasi desa.

- (2) Seksi Pengembangan Inovasi Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun kegiatan fasilitasi pengembangan inovasi desa dalam pemanfaatan sumber daya alam;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun kegiatan fasilitasi pengembangan inovasi desa dalam pelaksanaan mitigasi bencana;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun kegiatan fasilitasi pengembangan inovasi desa dalam pemanfaatan teknologi tepat guna berwawasan lingkungan;
 - d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data inovasi desa;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pemetaan potensi sumber daya alam perdesaan;
 - f. menyiapkan dan melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pemetaan potensi kerawanan bencana dan mitigasi bencana perdesaan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi, identifikasi, fasilitasi pengkajian dan penerapan serta pemanfaatan teknologi tepat guna berwawasan lingkungan;
 - h. melaksanakan pendampingan dalam pengembangan kelompok masyarakat, kelembagaan lokal desa berbasis ilmu pengetahuan, teknologi dan inovasi dalam mewujudkan difusi inovasi masyarakat perdesaan;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan inovasi desa dalam pemanfaatan sumber daya alam;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan inovasi desa dalam pelaksanaan mitigasi bencana;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan inovasi desa dalam pemanfaatan teknologi tepat guna berwawasan lingkungan;
 - l. menyiapkan bahan dan menyusun bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pengembangan inovasi desa dalam pemanfaatan sumber daya alam;
 - m. menyiapkan bahan dan menyusun bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pengembangan inovasi desa dalam pelaksanaan mitigasi bencana;
 - n. menyiapkan bahan dan menyusun bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pengembangan inovasi desa dalam pemanfaatan teknologi tepat guna berwawasan lingkungan;
 - o. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan jaringan kemitraan dalam pengembangan inovasi desa;
 - p. menyiapkan standar operasional prosedur dalam pelaksanaan fasilitasi pengembangan inovasi desa;
 - q. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam kegiatan fasilitasi pengembangan inovasi desa;

- r. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja fasilitasi pengembangan inovasi desa; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai 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 dan pemanfaatan sarana prasarana dan sanitasi Kawasan Perdesaan.
- (2) Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Kawasan Perdesaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan fasilitasi pembangunan sarana dan prasarana Kawasan Perdesaan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan fasilitasi pembangunan sanitasi pada Kawasan Perdesaan;
 - c. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data sanitasi pada Kawasan Perdesaan;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembangunan sarana Kawasan Perdesaan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi sarana dan prasarana Kawasan Perdesaan;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis sanitasi pada Kawasan Perdesaan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi sarana dan prasarana pada Kawasan Perdesaan;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi sanitasi pada Kawasan Perdesaan;
 - i. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan serta menyusun rencana pembangunan sarana dan prasarana di Kawasan Perdesaan;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pemeliharaan dan pemanfaatan sarana prasarana pada Kawasan Perdesaan;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pemeliharaan dan pemanfaatan sanitasi pada Kawasan Perdesaan;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pembangunan sarana prasarana Kawasan Perdesaan;
 - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi sanitasi pada Kawasan Perdesaan;
 - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan jaringan kemitraan dalam pembangunan sarana dan prasarana dan sanitasi Kawasan Perdesaan;
 - o. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam fasilitasi pembangunan dan pemanfaatan sarana prasarana dan sanitasi Kawasan Perdesaan;

- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan fasilitasi pembangunan dan pemanfaatan sarana prasarana dan sanitasi Kawasan Perdesaan;
- q. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja fasilitasi pembangunan dan pemanfaatan sarana prasarana dan sanitasi Kawasan Perdesaan;
- r. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 21

Ketentuan tentang pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf f diatur dalam Peraturan Gubernur.

Bagian Kedelapan
Jabatan Fungsional

Pasal 22

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) Jabatan Fungsional dimaksud dalam Pasal 22 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) 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 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 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

- (4) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada masing-masing Kepala Bidang.
- (5) Setiap Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 040 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2020 Nomor 40), 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 Banjarbaru
pada tanggal 10 April 2023

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

ttd.

SAHBIRIN NOOR

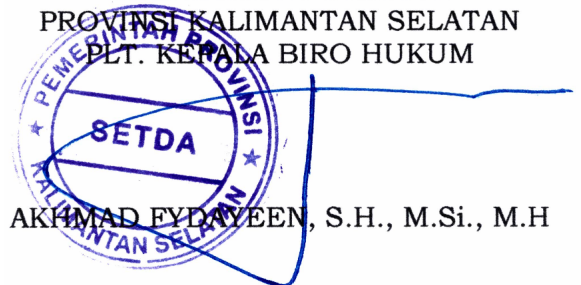
Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 10 April 2023

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN SELATAN,

ttd.

ROY RIZALI ANWAR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
PLT. KEPALA BIRO HUKUM



AKHMAD FYDAYEEN, S.H., M.Si., M.H