



GUBERNUR SUMATERA BARAT

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT

NOMOR 42 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PROVINSI SUMATERA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 89 Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi, dan Riau Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. 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);
3. 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);

4. Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 128);
7. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA PROVINSI SUMATERA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur yang dimaksud dengan:

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

7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada Daerah dan/atau Desa, dari Pemerintah Provinsi kepada Kabupaten/Kota dan/atau Desa serta dari Pemerintah Kabupaten/Kota kepada Desa untuk tugas tertentu.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
9. Kelompok Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu.

BAB II

RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi:
 - a. perumusan Kebijakan teknis bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
 - b. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
 - c. pembinaan dan fasilitas bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa lingkup Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - d. pelaksanaan kesekretariatan Dinas;
 - e. pelaksanaan tugas di bidang Pemerintahan Desa/Nagari, Kelembagaan Masyarakat, Partisipasi Masyarakat, Kelembagaan Adat, Usaha Ekonomi Masyarakat, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna serta Pengembangan Kawasan Perdesaan;
 - f. pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian kedua

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) Uraian tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas;
 - b. menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis dinas sesuai dengan kebijakan umum pemerintah Daerah;
 - c. menyelenggarakan perumusan dan penetapan pemberian dukungan tugas atas penyelenggaraan pemerintah Daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
 - d. menyelenggarakan penetapan program kerja dan rencana pembangunan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
 - e. menyelenggarakan fasilitas yang berkaitan dengan penyelenggaraan program, kesekretariatan, pemerintahan desa/nagari, kelembagaan masyarakat, partisipasi masyarakat, kelembagaan adat, usaha ekonomi masyarakat, sumber daya alam dan teknologi tepat guna serta pengembangan kawasan perdesaan;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan dinas ;
 - g. menyelenggarakan koodinasi penyusunan Rencana Strategis, Laporan Kinerja, laporan keterangan Pertanggungjawaban dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Dinas serta pelaksanaan tugas – tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan;
 - h. menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
 - i. menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - k. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan pimpinan.
- (3) Kepala Dinas, membawahi :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pemerintahan Desa/Nagari;

- c. Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Adat;
 - d. Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat, SDA dan TTG;
 - e. Bidang Kerja sama dan Pembangunan Kawasan Perdesaan;
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasikan penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang Program, Keuangan, Umum dan Kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program di lingkungan Dinas;
 - b. penyelenggaraan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas; dan
 - c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, umum dan kepegawaian.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:
- a. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan,

kerumahtanggaan, aset, kerja sama, kehumasan, kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;

- d. menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

(4) Sekretariat membawahi :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Perencanaan.

(5) Sub-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 5

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian meliputi pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, humas, organisasi dan tata laksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Dinas.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang Umum dan Kepegawaian; dan
- b. pelaksanaan dan penyusunan bahan pengkoordinasian pelaksanaan pengelolaan Umum dan Kepegawaian di lingkungan Dinas.

(3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Umum dan Kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;

- c. menyiapkan bahan penataan kepegawaian meliputi analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan di lingkungan Dinas;
- d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
- e. menyiapkan bahan pengelolaan rumahtangga dan aset;
- f. menyiapkan bahan kerja sama dan kehumasan;
- g. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- h. menyiapkan bahan penataan organisasi dan pelaksanaan ketata laksanaan;
- i. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di lingkungan Dinas; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan meliputi pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi;
 - a. pelaksanaan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan; dan
 - b. pelaksanaan dan penyusunan bahan pengkoordinasian pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keuangan;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang keuangan; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang program meliputi koordinasi perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan

di lingkungan Dinas.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan; dan
 - b. pelaksanaan dan penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan perencanaan di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:
 - a. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan program Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan umum bidang Peningkatan keberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa;
 - c. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis mengenai penyusunan program-program Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta Program Kerja Tahunan;
 - d. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan program Dinas yang meliputi bidang Pemerintahan Desa/Nagari, Kelembagaan Masyarakat, Partisipasi Masyarakat, Kelembagaan Adat, Usaha Ekonomi Masyarakat, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna serta Kerja sama dan Pengembangan Kawasan Perdesaan;
 - e. **menyelenggarakan koodinasi penyusunan Rencana Strategis, Laporan Kinerja, laporan keterangan Pertanggungjawaban dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Dinas serta pelaksanaan tugas – tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan;**
 - f. melaksanakan pengelolaan sistem informasi pendikan dan pelatihan; melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Perencanaan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Pemerintahan Desa/Nagari

Pasal 8

- (1) Bidang Pemerintahan Desa/Nagari mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengkoordinasikan tugas dinas di bidang Pemerintahan Desa/Nagari dan Kelembagaan Pemerintahan Desa/Nagari.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan Desa/Nagari mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kelembagaan dan pemerintahan Desa/Nagari;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang keuangan dan aset Desa/Nagari; dan
 - c. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang peningkatan kapasitas aparatur dan perangkat Desa/Nagari; kelembagaan dan pemerintahan Desa/Nagari;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja bidang kelembagaan dan Pemerintahan Desa/Nagari, keuangan dan aset Desa/Nagari, serta Peningkatan Kapasitas Aparatur dan Perangkat Desa/Nagari;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Pemerintahan Desa/Nagari dan Kelembagaan Pemerintahan Desa/Nagari;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi dan fasilitasi Pemerintahan Desa/Nagari dan Kelembagaan Pemerintahan Desa/Nagari;
 - d. menyelenggarakan pembinaan dan evaluasi Pemerintahan Desa/Nagari dan Kelembagaan Pemerintahan Desa/Nagari;
 - e. menyelenggarakan bimbingan teknis dalam rangka meningkatkan Kapasitas Aparatur dan Perangkat Desa/Nagari;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang Pemerintahan Desa/Nagari; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Pemerintahan Desa/Nagari, membawahi :
- a. Seksi Kelembagaan dan Pembinaan Pemerintahan Desa/Nagari;
 - b. Seksi Keuangan dan Aset Desa/Nagari; dan
 - c. Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur dan Perangkat Desa/Nagari.
- (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa/Nagari.

Pasal 9

- (1) Seksi Kelembagaan dan Pembinaan Pemerintahan Desa/Nagari mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan serta evaluasi Kelembagaan dan Pembinaan terhadap Pemerintahan Desa/Nagari.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Pembinaan Pemerintahan Desa/Nagari mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Kelembagaan dan Pembinaan Pemerintahan Desa/Nagari;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi Kelembagaan dan Pembinaan Pemerintahan Desa/Nagari; dan
 - c. pelaksanaan pembinaan dan evaluasi Kelembagaan dan Pembinaan Pemerintahan Desa/Nagari.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kelembagaan dan Pembinaan Pemerintahan Desa/Nagari;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Kelembagaan dan Pembinaan Pemerintahan Desa/Nagari;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi Pendataan Profil, Potensi Nagari/Desa;
 - d. menyelenggarakan dan memfasilitasi pelaksanaan penyusunan Pendataan Profil, Potensi Desa/Nagari;
 - e. melaksanakan penilaian kompetensi Kepala Desa / Wali Nagari dan Lurah;
 - f. melaksanakan penilaian Nagari/Desa dan Kelurahan berprestasi;
 - g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas pembantuan dari Provinsi kepada Desa/Nagari;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pedoman, koordinasi dan fasilitasi penguatan kelembagaan dan Pembinaan Pemerintahan Desa/Nagari;
 - i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan Kelembagaan Pemerintah Desa/Nagari;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan format standar pelayanan minimal di Desa/Nagari;
 - k. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan standar pelayanan minimal di Desa/Nagari;
 - l. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Kelembagaan dan Pembinaan Pemerintahan Desa/Nagari;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 10

- (1) Seksi Keuangan dan Aset Desa/Nagari mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan serta evaluasi Keuangan dan Aset Desa/Nagari.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keuangan dan Aset Desa/Nagari mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Keuangan dan Aset Desa/Nagari;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi Keuangan dan Aset Desa/Nagari; dan
 - c. pelaksanaan pembinaan dan evaluasi Keuangan dan Aset Desa/Nagari.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Keuangan dan Aset Desa/Nagari;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan keuangan dan Aset Desa/Nagari;
 - c. melaksanakan pemantapan jaringan kerja dengan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dan Perguruan Tinggi dalam rangka penguatan Keuangan dan Aset Desa/Nagari;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi Pendampingan dana Desa;
 - e. memfasilitasi transfer dana Desa dari Kementerian Keuangan dan memfasilitasi Kabupaten/Kota dalam transfer dana Desa dari Kabupaten/Kota ke Kas Desa/Nagari;
 - f. melakukan monitoring dan evaluasi dana desa.
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pedoman fasilitasi kapasitas Keuangan dan Aset Desa/Nagari;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pengelola keuangan Desa/Nagari;
 - i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Keuangan dan Aset Desa/Nagari;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 11

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur dan Perangkat Desa/Nagari mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan serta evaluasi serta menyelenggarakan bimbingan teknis peningkatan kapasitas Aparatur dan perangkat Desa/Nagari.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur dan Perangkat Desa/Nagari mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Peningkatan Kapasitas Aparatur dan Perangkat Desa/Nagari;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi Peningkatan Kapasitas Aparatur dan Perangkat Desa/Nagari; dan
 - c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi Peningkatan Kapasitas Aparatur dan Perangkat Desa/Nagari.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur dan Perangkat Desa/Nagari;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Peningkatan Kapasitas Aparatur;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan bimbingan teknis Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa/Nagari;
 - d. melaksanakan kegiatan Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa/Nagari;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis pelaksanaan Musrenbang Desa/Nagari;
 - f. memfasilitasi Kabupaten/Kota dalam rangka Peningkatan kapasitas Perangkat Desa/Nagari;
 - g. melaksanakan fasilitasi musyawarah/kongres asosiasi BPD dan Pemerintah Desa/Nagari;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pedoman peran BPD dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Nagari;
 - i. memfasilitasi tugas pokok dan fungsi BPD dalam proses pembangunan Desa/Nagari;
 - j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi Peningkatan Kapasitas BPD;
 - k. melaksanakan pemantauan dan evaluasi Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa/Nagari;

- l. melaksanakan penyusunan sistem informasi manajemen Pemerintahan Desa/Nagari;
- m. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur dan Perangkat Desa/Nagari;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Adat

Pasal 12

- (1) Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Adat mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengkoordinasikan tugas dinas di bidang Kelembagaan Masyarakat dan Adat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Adat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Pemberdayaan Kelembagaan Adat;
 - c. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Pendataan, Pengembangan dan Partisipasi Masyarakat; dan
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Adat;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Kelembagaan Masyarakat dan Adat;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dan Adat;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi dan pengembangan Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dan Adat;
 - e. menyelenggarakan pembinaan dan evaluasi Kelembagaan Masyarakat dan Adat;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait;
 - g. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Adat; dan

- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Adat membawahi :
 - a. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - b. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Adat; dan
 - c. Seksi Pendataan, Pengembangan dan Partisipasi Masyarakat.
- (5) Seksi-seksi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dan Adat.

Pasal 13

- (1) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan serta evaluasi Kelembagaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Kelembagaan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Pemberdayaan Kelembagaan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi Pemberdayaan Kelembagaan dan Kesejahteraan Keluarga; dan
 - c. pelaksanaan pembinaan dan evaluasi Pemberdayaan Kelembagaan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pemberdayaan Kelembagaan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pemberdayaan Kelembagaan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - c. perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPM), Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga, Posyandu Lembaga Kepemudaan, pada Desa/Nagari, Kelurahan dan Desa Adat di lingkup Provinsi;
 - d. melaksanakan sosialisasi, pengembangan sistem informasi, bimbingan teknis, peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan, pengawasan dan pengendalian dalam pembinaan lembaga kemasyarakatan skala provinsi;

- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi kelembagaan masyarakat dan pemberdayaan kesejahteraan keluarga skala provinsi;
- f. melaksanakan pembinaan dan koordinasi dalam pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga;
- g. melaksanakan kebijakan pengembangan kapasitas Kelembagaan Masyarakat dan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga;
- h. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan Program Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga;
- i. melaksanakan pengelola data Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga;
- j. melaksanakan penyusunan bahan bimbingan teknis dan sosialisasi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga;
- k. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pemberdayaan Kelembagaan dan Kesejahteraan Keluarga;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

- (1) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Adat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan serta evaluasi Kelembagaan Adat dan Pemberdayaan Kelembagaan Adat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi Pemberdayaan Kelembagaan Adat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Pemberdayaan Kelembagaan adat;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi Pemberdayaan Kelembagaan adat; dan
 - c. pelaksanaan pembinaan dan evaluasi Pemberdayaan Kelembagaan adat.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Adat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Lembaga Adat dan Pemberdayaan Kelembagaan Adat;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan pemberdayaan Kelembagaan Adat;
 - d. melaksanakan pengelolaan data Kelembagaan Adat;
 - e. melaksanakan pengelolaan data Masyarakat Hukum Adat;
 - f. melaksanakan pemberdayaan masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama berada di lintas daerah kabupaten/kota;

- g. melaksanakan kegiatan pengembangan kapasitas Kelembagaan Adat;
- h. menyelenggarakan fasilitasi Pemberdayaan Kelembagaan Adat;
- i. menetapkan susunan kelembagaan, pengisian jabatan, dan masa jabatan kepala desa adat berdasarkan hukum adat;
- j. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Adat;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 15

- (1) Seksi Pendataan, Pengembangan dan Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan serta evaluasi Pengembangan dan Partisipasi Masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendataan, Pengembangan dan Partisipasi Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Pendataan, Pengembangan dan Partisipasi Masyarakat;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pendataan, pengembangan dan partisipasi masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan pembinaan dan evaluasi Pendataan, Pengembangan dan Partisipasi Masyarakat.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja seksi Pendataan, Pengembangan dan Partisipasi Masyarakat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pendataan, Pengembangan dan Partisipasi Masyarakat;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi Pendataan, Pengembangan dan Partisipasi Masyarakat;
 - d. melaksanakan pengelolaan Pendataan, Pengembangan dan Partisipasi Masyarakat;
 - e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan Pendataan, Pengembangan dan Partisipasi Masyarakat;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi Pendataan, Pengembangan dan Partisipasi Masyarakat;
 - g. melaksanakan dan memfasilitasi kegiatan yang berorientasi pada partisipasi masyarakat;

- h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi Pendataan, Pengembangan dan Partisipasi Masyarakat;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam

Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna

Pasal 16

- (1) Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengkoordinasikan tugas dinas di bidang Usaha Ekonomi Masyarakat, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna serta Kelembagaan Pangan dan Pemasaran.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengembangan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna; dan
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Kelembagaan Pangan dan Pemasaran.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna serta Kelembagaan Pangan dan Pemasaran;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna serta Kelembagaan Pangan dan Pemasaran;
 - c. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi Usaha Ekonomi Masyarakat, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna serta Kelembagaan Pangan dan Pemasaran;
 - d. menyelenggarakan pembinaan Usaha Ekonomi Masyarakat, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna serta Kelembagaan Pangan dan Pemasaran;
 - e. menyelenggarakan fasilitasi pengembangan Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna serta Kelembagaan Pangan dan Pemasaran;

- f. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna serta Kelembagaan Pangan dan Pemasaran; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna membawahi:
- a. Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
 - b. Seksi Pengembangan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna; dan
 - c. Seksi Kelembagaan Pangan dan Pemasaran;
- (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.

Pasal 17

- (1) Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan serta evaluasi pemberdayaan ekonomi masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan pembinaan dan evaluasi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
 - c. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat skala Provinsi;
 - d. melaksanakan pembinaan dan supervisi penyelenggaraan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;

- e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat;
- g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro Perdesaan;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro Perdesaan;
- i. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Penyelenggaraan Pengembangan Badan Usaha Milik Desa/Nagari;
- j. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Badan Usaha Milik Desa/Nagari;
- k. melaksanakan pengelolaan data Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
- l. melaksanakan rekrutmen Pemanfaatan Sarjana ke Nagari melalui Program Sarjana Pemberdayaan Masyarakat Nagari;
- m. melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi Pemanfaatan Sarjana ke Nagari melalui Program Sarjana Pemberdayaan Masyarakat Nagari;
- n. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan serta evaluasi Pengembangan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengembangan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengembangan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna; dan
 - c. pelaksanaan pembinaan dan evaluasi pengembangan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.

(3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
- b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
- c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
- d. melaksanakan pengelolaan data Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
- e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan fasilitasi penciptaan Teknologi Tepat Guna;
- f. melaksanakan fasilitasi dan bantuan Teknologi Tepat Guna;
- g. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengembang Sumber Daya Alam dan Penyediaan Teknologi Tepat Guna;
- h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan pengembangan SDA dan TTG;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 19

(1) Seksi Kelembagaan Pangan dan Pemasaran mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan serta evaluasi Kelembagaan Pangan dan Pemasaran.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan Pangan dan Pemasaran mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Kelembagaan Pangan dan Pemasaran;
- b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi Kelembagaan Pangan dan Pemasaran; dan
- c. pelaksanaan pembinaan dan evaluasi Kelembagaan Pangan dan Pemasaran.

(3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kelembagaan Pangan dan Pemasaran;
- b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis Kelembagaan Pangan dan Pemasaran; dan

- c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan Kelembagaan Pangan dan Pemasaran.
- d. melaksanakan pengelolaan data Kelembagaan Pangan dan Pemasaran;
- e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha Kelembagaan Pangan dan fasilitasi Pemasaran;
- f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi Kelembagaan Pangan dan Pemasaran;
- g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Kelembagaan Pangan dan Pemasaran;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh

Bidang Kerja sama dan Pembangunan Kawasan Perdesaan

Pasal 20

- (1) Bidang Kerja sama dan Pembangunan Kawasan Perdesaan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengkoordinasikan tugas dinas di bidang Kerja sama dan Pembangunan Kawasan Perdesaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kerja sama dan Pembangunan Kawasan Perdesaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Perencanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pembangunan sarana dan prasarana kawasan;
 - c. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Kerja sama dan Pengembangan Kawasan Perdesaan;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja bidang Kerja sama dan Pembangunan Kawasan Perdesaan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian kebijakan teknis dan bahan koordinasi dan fasilitasi Perencanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan, Pembangunan Sarana dan Prasarana Kawasan Perdesaan serta Kerja sama dan Pengembangan Kawasan Perdesaan;
 - c. menyelenggarakan supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan Perencanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan, Pembangunan Sarana dan Prasarana Kawasan Perdesaan, dan kerja sama dan Pengembangan Kawasan Perdesaan;
 - d. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- e. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan bidang kerja sama dan Pembangunan kawasan perdesaan; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Kerja sama dan Pembangunan Kawasan Perdesaan membawahi:
- a. Seksi Perencanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan;
 - b. Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Kawasan Perdesaan; dan
 - c. Seksi Kerja sama dan Pengembangan Kawasan Perdesaan.
- (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kerja sama dan Pembangunan Kawasan Perdesaan.

Pasal 21

- (1) Seksi Perencanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan serta evaluasi perencanaan pembangunan kawasan perdesaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan teknis Perencanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi Perencanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan; dan
 - c. pelaksanaan pembinaan dan evaluasi Perencanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perencanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Perencanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan;
 - c. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Perencanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi Perencanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan;
 - e. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Perencanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan

g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 22

- (1) Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Kawasan Perdesaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan serta evaluasi Pembangunan Sarana dan Prasarana Kawasan Perdesaan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Kawasan Perdesaan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pembangunan sarana dan prasarana kawasan perdesaan;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pembangunan sarana dan prasarana kawasan perdesaan; dan
 - c. pelaksanaan pembinaan dan evaluasi pembangunan sarana dan prasarana kawasan perdesaan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja pembangunan sarana dan prasarana kawasan perdesaan.
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembangunan sarana dan prasarana kawasan;
 - c. melaksanakan identifikasi sarana dan prasarana kawasan perdesaan;
 - d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Pembangunan Sarana dan Prasarana Kawasan Perdesaan;
 - e. melaksanakan identifikasi Pengembangan potensi lokal desa/nagari melalui Pembangunan Sarana dan Prasarana Kawasan Perdesaan;
 - f. melaksanakan fasilitasi dan Pengembangan potensi lokal desa/nagari melalui Pembangunan Sarana dan Prasarana Kawasan Perdesaan;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi potensi lokal desa/nagari melalui Pembangunan Sarana dan Prasarana Kawasan Perdesaan;
 - h. melaksanakan supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pembangunan sarana dan prasarana kawasan perdesaan;
 - i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi pembangunan sarana dan prasarana kawasan perdesaan;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 23

- (1) Seksi Kerja sama dan Pengembangan Kawasan Perdesaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi Kerja sama dan Pengembangan Kawasan Perdesaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kerja sama dan Pengembangan Kawasan Perdesaan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Kerja sama dan Pengembangan Kawasan Perdesaan;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi Kerja sama dan Pengembangan Kawasan Perdesaan; dan
 - c. penyelenggaraan pembinaan dan evaluasi Kerja sama dan Pengembangan Kawasan Perdesaan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kerja sama dan Pengembangan Kawasan Perdesaan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Kerja sama dan Pengembangan Kawasan Perdesaan;
 - c. menyelenggarakan identifikasi Pelaksanaan Kerja sama dengan Stakeholders, NGO, Antar Pemerintah, Swasta dan Perantau dalam pembangunan;
 - d. melaksanakan fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Kerja sama dengan Stakeholders, NGO, Antar Pemerintah, Swasta dan Perantau dalam pembangunan;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi Pelaksanaan Kerja sama dengan Stakeholders, NGO, Antar Pemerintah, Swasta dan Perantau dalam pembangunan;
 - f. melaksanakan identifikasi, fasilitasi, koordinasi dan monitoring pelaksanaan pengembangan kawasan Perdesaan;
 - g. melaksanakan fasilitasi, koordinasi dan monitoring pelaksanaan Pengembangan Ekonomi Lokal dan Daerah dalam Kawasan Perdesaan;
 - h. melaksanakan Koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kerja sama dengan institusi lainnya;

- i. melakukan bimbingan teknis dan supervisi dibidang kerja sama dan pengembangan kawasan perdesaan;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Program kerja sama dan pengembangan kawasan perdesaan;
- k. melaksanakan kerja sama antar desa dari daerah kabupaten/kota yang berbeda dalam satu daerah provinsi
- l. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi kerja sama dan pengembangan kawasan perdesaan;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.\

Bagian Kedelapan

UPT

Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPT.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

Pembentukan, jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi, jenis dan klasifikasi serta tata kerja UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
PENUTUP
Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak Januari 2017.

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

Ditetapkan di Padang,
pada tanggal 5 Juni 2017

GUBERNUR SUMATERA BARAT,

dto

IRWAN PRAYITNO

Diundangkan di Padang

pada tanggal 5 Juni 2017

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT,

dto

ALI ASMAR

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2017 NOMOR : 42