

DRAFT



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN

NOMOR TAHUN 2021

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
 - c. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c di atas, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 Tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah dan Perubahan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan Dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1284) Sebagai

Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1622);

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. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
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 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran - 3 - Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 90);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Provinsi adalah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Kalimantan Tengah.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Pemerintah Daerah adalah Gubernur beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan di Daerah.
6. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah dan Badan Daerah dalam lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

9. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, yang selanjutnya disebut Dinas, adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan;
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan;
14. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah.
15. Subbagian Umum dan Kepegawaian adalah Subbagian Umum dan Kepegawaian di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah;
16. Subbagian Keuangan dan Aset adalah Subbagian Keuangan dan Aset di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah;
17. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon IIa dan IIb, Jabatan Administrator setara eselon IIIa dan IIIb serta jabatan pengawas setara Eselon IVa;
18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
19. Kelompok Unsur adalah kelompok uraian tugas koordinasi yang dikoordinir oleh sub koordinator.
20. Sub koordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Dinas yang diberikan tugas dan fungsi lain dalam hal koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Dinas pada satu kelompok unsur masing-masing sesuai pengelompokan uraian fungsi.
21. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas adalah dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh kepala dinas.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. pembinaan dan pengkoordinasian **penyelenggaraan pemerintahan desa, kelembagaan, perkembangan desa dan pelayanan sosial dasar, pemberdayaan pengelolaan sumber daya alam, kawasan perdesaan dan ketahanan masyarakat, pemberdayaan ekonomi dan investasi desa;**
- c. pelaksanaan koordinasi kebijaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pengembangan prakarsa dan swadaya gotong royong;
- d. pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
- e. penyelenggaraan urusan kesekretariatan Dinas.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Kelompok Unsur Penyusunan Program;
 - c. Bidang terdiri dari:
 1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, membawahkan:
 - a) Kelompok Unsur Penataan Desa dan Administrasi Pemerintahan Desa;
 - b) Kelompok Unsur Bina Keuangan dan Aset Pemerintahan Desa; dan
 - c) Kelompok Unsur **Pengembangan Kapasitas Aparatur dan Produk Hukum Desa.**

2. Bidang Kelembagaan, Perkembangan Desa dan Pelayanan Sosial Dasar, membawahkan:
 - a) Kelompok Unsur **Pemberdayaan Kelembagaan** dan Kerja Sama Desa;
 - b) Kelompok Unsur Evaluasi Perkembangan Desa; dan
 - c) Kelompok Unsur Pelayanan Sosial Dasar.
 3. Bidang **Pemberdayaan Pengelolaan Sumber Daya Alam, Kawasan Perdesaan dan Ketahanan Masyarakat**, membawahkan:
 - a) Kelompok Unsur **Pemberdayaan** Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
 - b) Kelompok Unsur Pembangunan Kawasan Perdesaan; dan
 - c) Kelompok Unsur Ketahanan Masyarakat **Desa**.
 4. Bidang **Pemberdayaan Ekonomi dan Investasi Desa**, membawahkan:
 - a) Kelompok Unsur **Pemberdayaan Kelembagaan** Ekonomi Desa;
 - b) Kelompok Unsur **Pengembangan Produk Unggulan dan Investasi Desa**; dan
 - c) Kelompok Unsur **Promosi dan Pemasaran Produk Unggulan Desa**.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.
 - e. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
 - (3) Masing-masing bidang dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
 - (4) Masing-masing subbagian dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
 - (5) Masing-masing Kelompok Unsur dipimpin oleh pejabat fungsional Ahli Muda **yang membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Dinas yang diberikan tugas dan fungsi lain dalam hal koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Dinas pada satu kelompok unsur masing-masing sesuai pengelompokan uraian fungsi** yang berada dibawah dan bertanggung jawab atas tugas fungsi kepada pejabat administrator.
 - (6) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, mengoordinasikan, merencanakan serta menetapkan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan

pemberdayaan masyarakat dan desa serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. pelaksanaan koordinasi **penyelenggaraan pemerintahan desa, kelembagaan, perkembangan desa dan pelayanan sosial dasar, pemberdayaan pengelolaan sumber daya alam, kawasan perdesaan dan ketahanan masyarakat, pemberdayaan ekonomi dan investasi desa**;
- c. pelaksanaan koordinasi kebijakan pemberdayaan masyarakat dalam pengembangan prakarsa dan swadaya gotong royong;
- d. pembinaan penyelenggaraan urusan kesekretariatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan tugas Pemberdayaan Masyarakat.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif serta keuangan dan aset, kepegawaian, ketatausahaan, protokol, hubungan masyarakat dan rumah tangga, organisasi, tata laksana serta dokumentasi peraturan perundang-undangan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penghimpunan bahan/data perencanaan dan penyusunan program Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta perencanaan anggaran;
- b. penghimpunan bahan/data penyusunan pelaporan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- c. pelaksanaan perumusan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan dan aset;
- e. pelaksanaan urusan perpustakaan, hubungan masyarakat, organisasi, tata laksana dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan urusan pengelolaan/administrasi keuangan, dan kepegawaian; dan
- g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

Sekretariat terdiri atas:

- a. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- c. Kelompok Unsur Penyusunan Program;

Paragraf 1

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 11

Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf a, mempunyai tugas, sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas kepada para bawahan Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan dan aset;
- g. melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset;
- h. menyusun pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan dan aset;
- i. melakukan pembinaan bendaharawan;
- j. melakukan rekonsiliasi keuangan dan aset;
- k. melaksanakan penatausahaan keuangan dan aset;
- l. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang perangkat daerah;
- m. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf b, mempunyai tugas, sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas kepada para bawahan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. melaksanakan urusan umum dan administrasi kepegawaian;
- g. menyelenggarakan urusan protokol dan hubungan masyarakat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- h. mengelola organisasi dan tata laksana;
- i. melaksanakan penatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan;
- j. melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- k. melaksanakan pemeliharaan aset;
- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Paragraf 3

Kelompok Unsur Penyusunan Program

Pasal 13

Kelompok Unsur Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf c, mempunyai tugas, sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan program dan anggaran;
- b. menghimpun bahan-bahan rapat koordinasi program dan LPPD;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- d. menyusun perencanaan penerapan dan pencapaian SPM;
- e. menyusun pelaporan pengarusutamaan gender;
- f. menyusun LAKIP dan Laporan Tahunan;

Bagian Ketiga
Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Pasal 14

Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyalarsan kebijakan nasional dengan kebijakan skala provinsi tentang penataan desa dan administrasi pemerintahan desa, bina keuangan dan aset pemerintahan desa, dan pengembangan kapasitas aparatur dan produk hukum desa;
- b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penataan desa dan administrasi pemerintahan desa, bina keuangan dan aset pemerintahan desa, dan pengembangan kapasitas aparatur dan produk hukum desa;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang penataan desa dan administrasi pemerintahan desa, bina keuangan dan aset pemerintahan desa, dan pengembangan kapasitas aparatur dan produk hukum desa;
- d. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang penataan desa dan administrasi pemerintahan desa, bina keuangan dan aset pemerintahan desa, dan pengembangan kapasitas aparatur dan produk hukum desa;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penataan desa dan administrasi pemerintahan desa, bina keuangan dan aset pemerintahan desa, dan pengembangan kapasitas aparatur dan produk hukum desa;
- f. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penataan desa dan administrasi pemerintahan desa, bina keuangan dan aset pemerintahan desa, dan pengembangan kapasitas aparatur dan produk hukum desa;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penataan desa dan administrasi pemerintahan desa, bina keuangan dan aset pemerintahan desa, dan pengembangan kapasitas aparatur dan produk hukum desa;
- h. pelaksanaan administrasi bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- i. pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 16

Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa terdiri atas:

1. Kelompok Unsur Penataan Desa dan Administrasi Pemerintahan Desa;
2. Kelompok Unsur Bina Keuangan dan Aset Pemerintahan Desa; dan

3. Kelompok Unsur Pengembangan Kapasitas Aparatur dan Produk Hukum Desa.

Paragraf 1

Kelompok Unsur Penataan Desa dan Administrasi Pemerintahan Desa

Pasal 17

Kelompok Unsur Penataan Desa dan Administrasi Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 angka 1, mempunyai tugas, sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi pemilihan kepala desa dan perangkat desa; penataan dan kode desa; penataan kewenangan desa dan urusan pemerintahan; penetapan dan penegasan batas desa; dan administrasi pemerintahan desa;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pemilihan kepala desa dan perangkat desa; penataan dan kode desa; penataan kewenangan desa dan urusan pemerintahan; penetapan dan penegasan batas desa; dan administrasi pemerintahan desa;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi pemilihan kepala desa dan perangkat desa; penataan dan kode desa; penataan kewenangan desa dan urusan pemerintahan; penetapan dan penegasan batas desa; dan administrasi pemerintahan desa;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi pemilihan kepala desa dan perangkat desa; penataan dan kode desa; penataan kewenangan desa dan urusan pemerintahan; penetapan dan penegasan batas desa; dan administrasi pemerintahan desa;
- e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi pemilihan kepala desa dan perangkat desa; penataan dan kode desa; penataan kewenangan desa dan urusan pemerintahan; penetapan dan penegasan batas desa; dan administrasi pemerintahan desa;
- f. mengendalikan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

Paragraf 2

Kelompok Unsur Bina Keuangan dan Aset Pemerintahan Desa

Pasal 18

Kelompok Unsur Bina Keuangan dan Aset Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 angka 2, mempunyai tugas, sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi keuangan desa, sumber pendapatan desa, transfer

dana desa, pengelolaan aset desa dan sistem informasi keuangan dan aset desa;

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang **fasilitasi** keuangan desa, sumber pendapatan desa, transfer dana desa, pengelolaan aset desa dan sistem informasi keuangan dan aset desa;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang **fasilitasi** keuangan desa, sumber pendapatan desa, transfer dana desa, pengelolaan aset desa dan sistem informasi keuangan dan aset desa;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang **fasilitasi** keuangan desa, sumber pendapatan desa, transfer dana desa, pengelolaan aset desa dan sistem informasi keuangan dan aset desa;
- e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang **fasilitasi** keuangan desa, sumber pendapatan desa, transfer dana desa, pengelolaan aset desa dan sistem informasi keuangan dan aset desa;
- f. mengendalikan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

Paragraf 3

Kelompok Unsur Pengembangan Kapasitas Aparatur dan Produk Hukum Desa

Pasal 19

Kelompok Unsur Pengembangan Kapasitas Aparatur dan **Produk Hukum Desa** sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 angka 3, mempunyai tugas, sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang **fasilitasi pengembangan kapasitas aparatur desa, produk hukum desa dan produk hukum kabupaten yang mengatur desa**;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang **fasilitasi pengembangan kapasitas aparatur desa, produk hukum desa dan produk hukum kabupaten yang mengatur desa**;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang **fasilitasi pengembangan kapasitas aparatur desa, produk hukum desa dan produk hukum kabupaten yang mengatur desa**;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang **fasilitasi pengembangan kapasitas aparatur desa, produk hukum desa dan produk hukum kabupaten yang mengatur desa**;
- e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang **fasilitasi pengembangan kapasitas aparatur desa, produk hukum desa dan produk hukum kabupaten yang mengatur desa**;
- f. mengendalikan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

Bagian Keempat
Bidang Kelembagaan, Perkembangan Desa
dan Pelayanan Sosial Dasar

Pasal 20

Bidang Kelembagaan, Perkembangan Desa dan Pelayanan Sosial Dasar mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan, perkembangan desa dan pelayanan sosial dasar.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Kelembagaan, Perkembangan Desa dan Pelayanan Sosial Dasar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelarasan kebijakan nasional dengan kebijakan skala provinsi tentang pemberdayaan kelembagaan dan kerja sama desa, evaluasi perkembangan desa, dan pelayanan sosial dasar;
- b. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan kelembagaan dan kerja sama desa, evaluasi perkembangan desa, dan pelayanan sosial dasar;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan kelembagaan dan kerja sama desa, evaluasi perkembangan desa, dan pelayanan sosial dasar;
- d. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pemberdayaan kelembagaan dan kerja sama desa, evaluasi perkembangan desa, dan pelayanan sosial dasar;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan kelembagaan dan kerja sama desa, evaluasi perkembangan desa, dan pelayanan sosial dasar;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan kelembagaan dan kerja sama desa, evaluasi perkembangan desa, dan pelayanan sosial dasar;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan kelembagaan dan kerja sama desa, evaluasi perkembangan desa, dan pelayanan sosial dasar;
- h. pelaksanaan administrasi di bidang pemberdayaan kelembagaan dan kerja sama desa, evaluasi perkembangan desa, dan pelayanan sosial dasar;
- i. pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 22

Bidang Kelembagaan, Perkembangan Desa dan Pelayanan Sosial Dasar terdiri atas:

1. Kelompok Unsur Pemberdayaan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa;
2. Kelompok Unsur Evaluasi Perkembangan Desa; dan
3. Kelompok Unsur Pelayanan Sosial Dasar.

Paragraf 1

Kelompok Unsur Pemberdayaan Kelembagaan
dan Kerja Sama Desa

Pasal 23

Kelompok Unsur Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Kerja Sama Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 angka 1, mempunyai tugas, sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi Badan Permasyarakatan Desa (BPD), Musyawarah Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa (RT, RT, LPM dan LKMD), Kerja Sama Desa, dan Tenaga Pendamping Profesional;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi Badan Permasyarakatan Desa (BPD), Musyawarah Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa (RT, RT, LPM dan LKMD), Kerja Sama Desa, dan Tenaga Pendamping Profesional;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi Badan Permasyarakatan Desa (BPD), Musyawarah Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa (RT, RT, LPM dan LKMD), Kerja Sama Desa, dan Tenaga Pendamping Profesional;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi Badan Permasyarakatan Desa (BPD), Musyawarah Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa (RT, RT, LPM dan LKMD), Kerja Sama Desa, dan Tenaga Pendamping Profesional;
- e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi Badan Permasyarakatan Desa (BPD), Musyawarah Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa (RT, RT, LPM dan LKMD), Kerja Sama Desa, dan Tenaga Pendamping Profesional;
- f. mengendalikan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Kelompok Unsur Evaluasi Perkembangan Desa

Pasal 24

Kelompok Unsur Evaluasi Perkembangan Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 angka 2, mempunyai tugas, sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi evaluasi perkembangan desa serta lomba desa dan kelurahan; pengembangan inovasi desa; pekan inovasi perkembangan desa; profil desa dan kelurahan; Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM) dan Indeks Desa Membangun (IDM);
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi evaluasi perkembangan desa serta lomba desa dan kelurahan; pengembangan inovasi desa; pekan inovasi perkembangan desa; profil desa dan kelurahan; Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM) dan Indeks Desa Membangun (IDM);;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi evaluasi perkembangan desa serta lomba desa dan kelurahan; pengembangan inovasi

- desa; pekan inovasi perkembangan desa; profil desa dan kelurahan; Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM) dan Indeks Desa Membangun (IDM));
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi evaluasi perkembangan desa serta lomba desa dan kelurahan; pengembangan inovasi desa; pekan inovasi perkembangan desa; profil desa dan kelurahan; Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM) dan Indeks Desa Membangun (IDM));
 - e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi evaluasi perkembangan desa serta lomba desa dan kelurahan; pengembangan inovasi desa; pekan inovasi perkembangan desa; profil desa dan kelurahan; Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM) dan Indeks Desa Membangun (IDM));
 - f. mengendalikan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Kelompok Unsur Pelayanan Sosial Dasar

Pasal 25

Kelompok Unsur Pelayanan Sosial Dasar sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 angka 3, mempunyai tugas, sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK); pelayanan kesehatan dasar (Posyandu, Stunting, dsb); pelayanan pendidikan dasar (PAUD, PMT-AS dsb) dan pengembangan modal sosial adat budaya masyarakat desa;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK); pelayanan kesehatan dasar (Posyandu, Stunting, dsb); pelayanan pendidikan dasar (PAUD, PMT-AS dsb) dan pengembangan modal sosial adat budaya masyarakat desa;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK); pelayanan kesehatan dasar (Posyandu, Stunting, dsb); pelayanan pendidikan dasar (PAUD, PMT-AS dsb) dan pengembangan modal sosial adat budaya masyarakat desa;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK); pelayanan kesehatan dasar (Posyandu, Stunting, dsb); pelayanan pendidikan dasar (PAUD, PMT-AS dsb) dan pengembangan modal sosial adat budaya masyarakat desa;
- e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK); pelayanan kesehatan dasar (Posyandu, Stunting, dsb); pelayanan pendidikan dasar (PAUD, PMT-AS dsb) dan pengembangan modal sosial adat budaya masyarakat desa;
- f. mengendalikan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Pengelolaan Sumber Daya Alam, Kawasan Perdesaan dan Ketahanan Masyarakat

Pasal 26

Bidang Pemberdayaan Pengelolaan Sumber Daya Alam, Kawasan Perdesaan dan Ketahanan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan pengelolaan sumber daya alam, kawasan perdesaan dan ketahanan masyarakat desa.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Pemberdayaan Pengelolaan Sumber Daya Alam, Kawasan Perdesaan dan Ketahanan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelarasan kebijakan nasional dengan kebijakan skala provinsi tentang pemberdayaan pengelolaan sumber daya alam, kawasan perdesaan dan ketahanan masyarakat desa;
- b. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan pengelolaan sumber daya alam, kawasan perdesaan dan ketahanan masyarakat desa;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan pengelolaan sumber daya alam, kawasan perdesaan dan ketahanan masyarakat desa;
- d. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pemberdayaan pengelolaan sumber daya alam, kawasan perdesaan dan ketahanan masyarakat desa;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan pengelolaan sumber daya alam, kawasan perdesaan dan ketahanan masyarakat desa;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan pengelolaan sumber daya alam, kawasan perdesaan dan ketahanan masyarakat desa;
- g. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan pengelolaan sumber daya alam, kawasan perdesaan dan ketahanan masyarakat desa;
- h. pelaksanaan administrasi di bidang pemberdayaan pengelolaan sumber daya alam, kawasan perdesaan dan ketahanan masyarakat desa;
- i. pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 28

Bidang Pemberdayaan Pengelolaan Sumber Daya Alam, Kawasan Perdesaan Dan Ketahanan Masyarakat, terdiri atas:

1. Kelompok Unsur Pemberdayaan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
2. Kelompok Unsur Pembangunan Kawasan Perdesaan; dan
3. Kelompok Unsur Ketahanan Masyarakat Desa.

Paragraf 1**Kelompok Unsur Pemberdayaan Pengelolaan
Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna****Pasal 29**

Kelompok Unsur Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 angka 1, mempunyai tugas, sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi pemberdayaan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan, penyediaan air bersih, sanitasi, pemetaan, pemasyarakatan dan pemanfaatan teknologi tepat guna, kerja sama teknologi perdesaan, penyelenggaraan gelar teknologi tepat guna tingkat provinsi/nasional;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pemberdayaan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan, penyediaan air bersih, sanitasi, pemetaan, pemasyarakatan dan pemanfaatan teknologi tepat guna, kerja sama teknologi perdesaan, penyelenggaraan gelar teknologi tepat guna tingkat provinsi/nasional;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi pemberdayaan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan, penyediaan air bersih, sanitasi, pemetaan, pemasyarakatan dan pemanfaatan teknologi tepat guna, kerja sama teknologi perdesaan, penyelenggaraan gelar teknologi tepat guna tingkat provinsi/nasional;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi pemberdayaan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan, penyediaan air bersih, sanitasi, pemetaan, pemasyarakatan dan pemanfaatan teknologi tepat guna, kerja sama teknologi perdesaan, penyelenggaraan gelar teknologi tepat guna tingkat provinsi/nasional;
- e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi pemberdayaan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan, penyediaan air bersih, sanitasi, pemetaan, pemasyarakatan dan pemanfaatan teknologi tepat guna, kerja sama teknologi perdesaan, penyelenggaraan gelar teknologi tepat guna tingkat provinsi/nasional;
- f. mengendalikan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2**Kelompok Unsur Pembangunan Kawasan Perdesaan****Pasal 30**

Kelompok Unsur Pembangunan Kawasan Perdesaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 angka 2, mempunyai tugas, sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi pembangunan dan pengembangan kawasan

- perdesaan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pembangunan dan pengembangan kawasan perdesaan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi pembangunan dan pengembangan kawasan perdesaan;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi pembangunan dan pengembangan kawasan perdesaan;
- e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di fasilitasi pembangunan dan pengembangan kawasan perdesaan;
- f. mengendalikan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

Paragraf 3

Kelompok Unsur Ketahanan Masyarakat Desa

Pasal 31

Kelompok Unsur Ketahanan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 angka 3, mempunyai tugas, sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi perlindungan dan ketahanan sosial masyarakat desa; kebencanaan desa; penyelenggaraan ketentraman, kemitraan, ketertiban dan perlindungan masyarakat desa; pemberdayaan hak politik masyarakat desa sebagai media komunikasi, informasi dan sosialisasi antara pemerintah dan masyarakat;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi perlindungan dan ketahanan sosial masyarakat desa; kebencanaan desa; penyelenggaraan ketentraman, kemitraan, ketertiban dan perlindungan masyarakat desa; pemberdayaan hak politik masyarakat desa sebagai media komunikasi, informasi dan sosialisasi antara pemerintah dan masyarakat;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi perlindungan dan ketahanan sosial masyarakat desa; kebencanaan desa; penyelenggaraan ketentraman, kemitraan, ketertiban dan perlindungan masyarakat desa; pemberdayaan hak politik masyarakat desa sebagai media komunikasi, informasi dan sosialisasi antara pemerintah dan masyarakat;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi perlindungan dan ketahanan sosial masyarakat desa; kebencanaan desa; penyelenggaraan ketentraman, kemitraan, ketertiban dan perlindungan masyarakat desa; pemberdayaan hak politik masyarakat desa sebagai media komunikasi, informasi dan sosialisasi antara pemerintah dan masyarakat;
- e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi perlindungan dan ketahanan sosial masyarakat desa; kebencanaan desa; penyelenggaraan

- ketentraman, kemitraan, ketertiban dan perlindungan masyarakat desa; pemberdayaan hak politik masyarakat desa sebagai media komunikasi, informasi dan sosialisasi antara pemerintah dan masyarakat;
- f. mengendalikan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

Bagian Keenam
Bidang Pemberdayaan **Ekonomi dan Investasi Desa**

Pasal 32

Bidang Pemberdayaan **Ekonomi dan Investasi** Desa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan ekonomi dan investasi desa.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bidang Pemberdayaan **Ekonomi dan Investasi** Desa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelarasan kebijakan nasional dengan kebijakan skala provinsi tentang pemberdayaan kelembagaan ekonomi desa, pengembangan produk unggulan dan investasi desa, promosi dan pemasaran produk unggulan desa.
- b. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan kelembagaan ekonomi desa, pengembangan produk unggulan dan investasi desa, promosi dan pemasaran produk unggulan desa;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan kelembagaan ekonomi desa, pengembangan produk unggulan dan investasi desa, promosi dan pemasaran produk unggulan desa;
- d. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pemberdayaan kelembagaan ekonomi desa, pengembangan produk unggulan dan investasi desa, promosi dan pemasaran produk unggulan desa;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan kelembagaan ekonomi desa, pengembangan produk unggulan dan investasi desa, promosi dan pemasaran produk unggulan desa;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan kelembagaan ekonomi desa, pengembangan produk unggulan dan investasi desa, promosi dan pemasaran produk unggulan desa;
- g. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan kelembagaan ekonomi desa, pengembangan produk unggulan dan investasi desa, promosi dan pemasaran produk unggulan desa;
- h. pelaksanaan adminitrasi di bidang pemberdayaan kelembagaan ekonomi desa, pengembangan produk unggulan dan investasi desa, promosi dan pemasaran produk unggulan desa;
- i. pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 34

Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Investasi Desa, terdiri atas:

1. Kelompok Unsur Pemberdayaan **Kelembagaan** Ekonomi Desa;
2. Kelompok Unsur **Pengembangan Produk Unggulan dan Investasi**; dan
3. Kelompok Unsur **Promosi dan Pemasaran Produk Unggulan Desa**.

Paragraf 1

**Kelompok Unsur Pemberdayaan Kelembagaan
Ekonomi Desa**

Pasal 35

Kelompok Unsur Pemberdayaan Kelembagaan Ekonomi Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 angka 1, mempunyai tugas, sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang **fasilitasi pemberdayaan dan pengembangan badan usaha milik desa dan badan usaha milik desa bersama, kelembagaan ekonomi masyarakat, serta kelembagaan investasi desa**;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang **fasilitasi pemberdayaan dan pengembangan badan usaha milik desa dan badan usaha milik desa bersama, kelembagaan ekonomi masyarakat, serta kelembagaan investasi desa**;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang **fasilitasi pemberdayaan dan pengembangan badan usaha milik desa dan badan usaha milik desa bersama, kelembagaan ekonomi masyarakat, serta kelembagaan investasi desa**;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang **fasilitasi pemberdayaan dan pengembangan badan usaha milik desa dan badan usaha milik desa bersama, kelembagaan ekonomi masyarakat, serta kelembagaan investasi desa**;
- e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang **fasilitasi pemberdayaan dan pengembangan badan usaha milik desa dan badan usaha milik desa bersama, kelembagaan ekonomi masyarakat, serta kelembagaan investasi desa**; dan
- f. mengendalikan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Kelompok Unsur **Pengembangan Produk Unggulan dan Investasi Desa**

Pasal 36

Kelompok Unsur **Pengembangan Produk Unggulan dan Investasi Desa** sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 angka 2, mempunyai tugas, sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang **fasilitasi pemberdayaan dan pengembangan produk**

- unggulan, prasarana dan sarana produksi, teknologi produk unggulan, pembiayaan produk unggulan desa, informasi potensi investasi, fasilitasi akses permodalan, dan kewirausahaan desa, penataan dan revitalisasi pasar desa;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pemberdayaan dan pengembangan produk unggulan, prasarana dan sarana produksi, teknologi produk unggulan, pembiayaan produk unggulan desa, informasi potensi investasi, fasilitasi akses permodalan, dan kewirausahaan desa, penataan dan revitalisasi pasar desa;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi pemberdayaan dan pengembangan produk unggulan, prasarana dan sarana produksi, teknologi produk unggulan, pembiayaan produk unggulan desa, informasi potensi investasi, fasilitasi akses permodalan, dan kewirausahaan desa, penataan dan revitalisasi pasar desa;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi pemberdayaan dan pengembangan produk unggulan, prasarana dan sarana produksi, teknologi produk unggulan, pembiayaan produk unggulan desa, informasi potensi investasi, fasilitasi akses permodalan, dan kewirausahaan desa, penataan dan revitalisasi pasar desa;
- e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi pemberdayaan dan pengembangan produk unggulan, prasarana dan sarana produksi, teknologi produk unggulan, pembiayaan produk unggulan desa, informasi potensi investasi, fasilitasi akses permodalan, dan kewirausahaan desa, penataan dan revitalisasi pasar desa; dan
- f. mengendalikan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Kelompok Unsur Promosi dan Pemasaran Produk Unggulan Desa

Pasal 37

Kelompok Unsur Promosi dan Pemasaran Produk Unggulan Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 angka 2, mempunyai tugas, sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi pemberdayaan dan pengembangan strategi pemasaran, jaringan dan kerja sama pemasaran, promosi kawasan dan produk unggulan, serta pemasaran produk unggulan desa;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pemberdayaan dan pengembangan strategi pemasaran, jaringan dan kerja sama pemasaran, promosi kawasan dan produk unggulan, serta pemasaran produk unggulan desa;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi pemberdayaan dan pengembangan strategi pemasaran, jaringan dan kerja

- sama pemasaran, promosi kawasan dan produk unggulan, serta pemasaran produk unggulan desa;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi pemberdayaan dan pengembangan strategi pemasaran, jaringan dan kerja sama pemasaran, promosi kawasan dan produk unggulan, serta pemasaran produk unggulan desa;
 - e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi pemberdayaan dan pengembangan strategi pemasaran, jaringan dan kerja sama pemasaran, promosi kawasan dan produk unggulan, serta pemasaran produk unggulan desa;
 - f. mengendalikan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 38

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 39

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undang

BAB IV

KELOMPOK JABATAN

Bagian Kesatu

Jabatan Fungsional

Pasal 40

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dengan keahlian dan ketrampilan tertentu.

Pasal 41

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/*inpassing* 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 berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah kebutuhan kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kelompok Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 40 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan;

Pasal 42

- (1) Bagi Perangkat Daerah yang melakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 40 dapat ditetapkan menjadi Sub Koordinator untuk membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Dinas sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Dinas pada satu kelompok unsur masing-masing sesuai pengelompokan uraian fungsi;
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.

Pasal 43

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik ke dalam Jabatan Fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan;
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

Bagian Kedua Jabatan Pelaksana

Pasal 44

- (1) Jenis dan jumlah kebutuhan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja.

- (2) Nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penetapan nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (5) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (6) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pemindahan PNS dalam jabatan pelaksana di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (8) Uraian tugas Jabatan pelaksana lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.

Pasal 45

Bagi Perangkat Daerah yang melakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, apabila terjadi kekosongan kelompok Jabatan Fungsional yang ditetapkan menjadi Sub Koordinator dapat ditunjuk pejabat pelaksana senior untuk membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Dinas sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Dinas pada satu kelompok unsur masing-masing sesuai pengelompokan uraian fungsi;

BAB V TATA KERJA

Pasal 46

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, Kepala Sub Bagian serta kelompok Jabatan Fungsional dan atau kelompok jabatan fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan satuan kerja masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja **dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator** wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja **dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator** bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja **dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator** wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja **dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator** dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi **dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator** serta dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI

KEPEGAWAIAN DAN ESELON **Bagian Kesatu Kepegawaian**

Pasal 47

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang;

- (5) Pejabat Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (6) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa disusun sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Eselon

Pasal 48

- (1) Kepala Dinas adalah jabatan struktural eselon II.a atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris adalah Jabatan Struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang adalah Jabatan Struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala UPT adalah Jabatan Struktural eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (5) Kepala Sub Bagian adalah Jabatan Struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 49

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan Dinas dibebankan kepada APBD, APBN dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 50

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, ASN yang melaksanakan tugas pada Dinas dan ASN yang melaksanakan tugas pada Unit Pelaksana Teknis Dinas di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 41 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 29) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita
Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

BIRO ORGANISASI		
PEJABAT	PARAF	TGL
SEKDA		
ASISTEN		
KARO HUKUM		
KARO ORGANISASI		
KABAG		

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

SUGIANTO SABRAN

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

Drs. H. NURYAKIN, M.Si.

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2021 NOMOR