



G U B E R N U R
S U M A T E R A B A R A T

No. Urut: 80, 2020

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT
NOMOR 80 TAHUN 2020

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 3 Tahun 2020 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 Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 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 Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

7. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2019 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 177);
8. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 73 Tahun 2020 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. Daerah 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. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.

**BAB II
RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 2**

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan provinsi serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada provinsi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan daerah;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan daerah;
 - c. penyelenggaraan administrasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - d. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
 - e. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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 Desa;
 - d. menyelenggarakan penetapan program kerja dan rencana pembangunan Pemberdayaan Masyarakat dan 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 pedesaan;
 - 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 dan Kawasan Pedesaan;
 - e. Bidang Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional; dan

- g. UPTD.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f, dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah 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 Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; 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 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 pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:
- a. menyiapkan bahan pengoordinasian 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 6

- (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 pada 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 pengoordinasian 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 pengoordinasian 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 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 dan Adat, Usaha Ekonomi Masyarakat, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna serta Kerja sama dan Pengembangan Kawasan Pedesaan;
 - 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 di bidang 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 Pembinaan 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 Pemerintahan Desa/Nagari;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja bidang pembinaan Pemerintahan Desa/Nagari, keuangan dan aset Desa/Nagari, serta Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa/Nagari;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Pemerintahan Desa/Nagari;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi dan fasilitasi Pemerintahan Desa/Nagari;
 - d. menyelenggarakan pembinaan dan evaluasi Pemerintahan Desa/Nagari;
 - e. menyelenggarakan bimbingan teknis dalam rangka peningkatkan Kapasitas Pemerintahan Desa/Nagari;
 - f. menyelenggarakan pembinaan dan evaluasi keuangan dan aset Desa/Nagari;
 - g. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang Pemerintahan Desa/Nagari; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Pemerintahan Desa/Nagari, membawahi :
 - a. Seksi Pembinaan Pemerintahan Desa/Nagari;
 - b. Seksi Keuangan dan Aset Desa/Nagari; dan

- c. Seksi Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa/Nagari.
- (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa/Nagari.

Pasal 9

- (1) Seksi Pembinaan Pemerintahan Desa/Nagari mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan serta evaluasi bidang Pembinaan Pemerintahan Desa/Nagari.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Pemerintahan Desa/Nagari mempunyai fungsi:
- pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang Pembinaan Pemerintahan Desa/Nagari;
 - pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi bidang Pembinaan Pemerintahan Desa/Nagari; dan
 - pelaksanaan pembinaan dan evaluasi bidang Pembinaan Pemerintahan Desa/Nagari.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:
- melaksanakan penyusunan program kerja bidang Pembinaan Pemerintahan Desa/Nagari;
 - melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang Pembinaan Pemerintahan Desa/Nagari;
 - melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis profil nagari/desa dan kelurahan;
 - menyelenggarakan dan memfasilitasi pelaksanaan penyusunan Pendataan profil desa/nagari dan kelurahan;
 - melaksanakan penilaian kompetensi kepala desa/wali nagari;
 - melaksanakan penilaian nagari/desa dan kelurahan berprestasi;
 - melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas pembantuan dari Provinsi kepada Desa/Nagari;
 - melaksanakan penyusunan bahan pedoman, koordinasi dan fasilitasi pemerintahan desa/nagari;
 - melaksanakan pemantauan, pembinaan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintah desa/ nagari;
 - melaksanakan fasilitasi penyusunan peraturan kewenangan Desa/Nagari;

- melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan di bidang Pembinaan Pemerintahan Desa/Nagari;
- melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- 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 bidang Keuangan dan Aset Desa/Nagari.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keuangan dan Aset Desa/Nagari mempunyai fungsi :
- pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Keuangan dan Aset Desa/Nagari;
 - pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang Keuangan dan Aset Desa/Nagari; dan
 - pelaksanaan pembinaan dan evaluasi di bidang Keuangan dan Aset Desa/Nagari.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- melaksanakan penyusunan program kerja di bidang Keuangan dan Aset Desa/Nagari;
 - melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan keuangan dan Aset Desa/Nagari;
 - melaksanakan pemantapan jaringan kerja dengan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dan Perguruan Tinggi dalam rangka penguatan Keuangan dan Aset Desa/Nagari;
 - melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi dana Desa;
 - memfasilitasi transfer dana Desa dari Kementerian Keuangan dan memfasilitasi Kabupaten/Kota dalam transfer dana Desa dari Kabupaten/Kota ke Kas Desa/Nagari;
 - melakukan monitoring dan evaluasi dana desa.
 - melaksanakan penyusunan bahan pedoman fasilitasi kapasitas Keuangan dan Aset Desa/Nagari;
 - melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pengelola keuangan dan aset Desa/Nagari;
 - melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan di bidang Keuangan dan Aset Desa/Nagari;
 - melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan

k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 11

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa/Nagari mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi serta menyelenggarakan bimbingan teknis di bidang Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa/Nagari.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa/Nagari mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa/Nagari;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa/Nagari; dan
 - c. pelaksanaan pembinaan dan evaluasi serta menyelenggarakan bimbingan teknis di bidang Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa/Nagari.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja di bidang Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa/Nagari;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa/Nagari;
 - c. melaksanakan fasilitasi penyusunan bahan bimbingan teknis Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa/Nagari dan BPD/Bamus Nagari;
 - d. melaksanakan kegiatan Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa/Nagari;
 - e. memfasilitasi Kabupaten/Kota dalam rangka peningkatan kapasitas pemerintahan desa/nagari;
 - f. melaksanakan fasilitasi penyusunan bahan pedoman peran BPD/Bamus Nagari dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Nagari;
 - g. melaksanakan pemantauan dan fasilitasi penerbitan dokumen RPJM dan RKP Desa/Nagari bagi kepala desa/wali nagari yang baru dilantik;
 - h. Melaksanakan fasilitasi penerapan modul bimbingan teknis dan pelatihan bagi aparatur Pemerintah Desa/Nagari dan Bamus/BPD;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa/Nagari; dan

k. 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 Kesejahteraan Keluarga;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat;
 - c. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Pemberdayaan Kelembagaan Adat;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja di bidang Kelembagaan Masyarakat dan Adat;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang 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 koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - f. menyelenggarakan pembinaan, pelaporan dan evaluasi kegiatan bidang Kelembagaan Masyarakat dan Adat; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Adat membawahi :
 - a. Seksi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga;

- b. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat; dan
 - c. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Adat.
- (5) Seksi-seksi sebagaimana 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 Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan serta evaluasi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga;
 - b. pelaksanaan dan pembinaan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja bidang Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pemberdayaan Pelayanan Sosial Dasar (PSD), Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Posyandu dan Dasawisma pada Desa/Nagari, dan Kelurahan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan bimbingan teknis dan sosialisasi Pemberdayaan PSD dan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Posyandu dan Dasawisma;
 - d. melaksanakan sosialisasi, pengembangan sistem informasi, bimbingan teknis, peningkatan kapasitas Pemberdayaan PSD dan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Posyandu, dan Dasawisma;
 - e. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pemberdayaan PSD dan Pemberdayaan kesejahteraan keluarga, Posyandu serta Dasawisma;

- f. melaksanakan pembinaan dan koordinasi dalam pemberdayaan Kelembagaan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Posyandu dan Dasawisma;
- g. melaksanakan kebijakan pengembangan kapasitas Kelembagaan Pemberdayaan PSD dan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Posyandu serta Dasawisma;
- h. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan Program Pemberdayaan PSD dan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Posyandu serta Dasawisma;
- i. melaksanakan pengelola data Pemberdayaan PSD dan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Posyandu serta Dasawisma;
- j. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pelayanan Sosial Dasar dan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

- (1) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan serta evaluasi bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat;
 - b. pelaksanaan dan pembinaan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja seksi Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pemberdayaan Kelembagaan, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) dan Kader Pemberdayaan Masyarakat serta Partisipasi Masyarakat Nagari/Desa Kelurahan;

- c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pendataan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) dan Kader Pemberdayaan Masyarakat serta pengembangan partisipasi Masyarakat Nagari/Desa Kelurahan;
- d. melaksanakan sosialisasi, bimbingan teknis, peningkatan kapasitas Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) dan Kader Pemberdayaan Masyarakat serta peningkatan partisipasi masyarakat Nagari/Desa Kelurahan;
- e. melaksanakan pengelolaan pendataan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
- f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi Kelembagaan, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) dan Kader Pemberdayaan Masyarakat serta pengembangan partisipasi masyarakat Nagari/Desa Kelurahan;
- g. melaksanakan dan memfasilitasi kegiatan yang berorientasi pada partisipasi masyarakat;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) dan Kader Pemberdayaan Masyarakat serta Partisipasi Masyarakat;
- i. melaksanakan pembinaan dan koordinasi dalam pemberdayaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) dan Kader Pemberdayaan Masyarakat serta pendataan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
- j. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 15

- (1) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Adat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan serta evaluasi di bidang 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 dan pembinaan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Kelembagaan adat; dan

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan 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.

Bagian Keenam

Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat dan Kawasan Pedesaan

Pasal 16

- (1) Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat dan Kawasan Pedesaan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengkoordinasikan tugas dinas di bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat, Kerjasama dan Pembangunan Kawasan Pedesaan serta Lumbung Pangan Masyarakat dan Pasar Desa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat dan Kawasan Pedesaan 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 Kerjasama dan Pembangunan Kawasan Pedesaan; dan
 - c. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Lumbung Pangan Masyarakat dan Pasar Desa.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat dan Kawasan Pedesaan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat dan Kawasan Pedesaan;
 - c. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi Usaha Ekonomi Masyarakat dan Kawasan Pedesaan;
 - d. menyelenggarakan pembinaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Kawasan Pedesaan;
 - e. menyelenggarakan fasilitasi pengembangan Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat dan Kawasan Pedesaan;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat dan Kawasan Pedesaan; 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 Kerjasama dan Pembangunan Kawasan Pedesaan; dan
 - c. Seksi Lumbung Pangan Masyarakat dan Pasar Desa.
- (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pembangunan Kawasan Pedesaan.

Pasal 17

- (1) Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan serta evaluasi di bidang 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 di bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
 - b. pelaksanaan dan pembinaan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja di bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
 - c. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi di bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat skala Provinsi;
 - d. melaksanakan pembinaan dan supervisi penyelenggaraan bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan bidang Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro Pedesaan;
 - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro Pedesaan;
 - i. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi bidang Penyelenggaraan Pengembangan Badan Usaha Milik Desa/Nagari;
 - j. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Badan Usaha Milik Desa/Nagari;
 - k. melaksanakan pengelolaan data di bidang 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 bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
 - o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan

- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

- (1) Seksi Kerjasama dan Pembangunan Kawasan Pedesaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan serta evaluasi Kerjasama dan Pembangunan Kawasan Pedesaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kerjasama dan Pembangunan Kawasan Pedesaan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang Kerjasama dan Pembangunan Kawasan Pedesaan;
 - b. pelaksanaan dan pembinaan kebijakan teknis di bidang Kerjasama dan Pembangunan Kawasan Pedesaan; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kerjasama dan Pembangunan Kawasan Pedesaan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja di bidang Kerjasama dan Pembangunan Kawasan Pedesaan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Kerjasama dan Pembangunan Kawasan Pedesaan;
 - c. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi perencanaan, pembangunan dan pengembangan kawasan pedesaan;
 - d. melaksanakan fasilitasi kerjasama antar Desa/Nagari dari daerah kabupaten/Kota yang berbeda dalam satu daerah provinsi;
 - e. melaksanakan fasilitasi kerjasama dengan pihak ketiga;
 - f. melaksanakan fasilitasi kerjasama dalam rangka peningkatan status desa berdasarkan indeks desa membangun (IDM);
 - g. melaksanakan sosialisasi, bimbingan teknis dan supervise pembentukan kawasan pedesaan;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi kerjasama dan Pengembangan kawasan pedesaan;
 - i. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan bidang Kerjasama dan Pembangunan Kawasan Pedesaan;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengembangan kawasan pedesaan;

- k. melaksanakan dan memfasilitasi kegiatan yang berorientasi pada kawasan pedesaan;
- l. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan di bidang Kerjasama dan Pembangunan Kawasan Pedesaan;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

Pasal 19

- (1) Seksi Lumbung Pangan Masyarakat dan Pasar Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan serta evaluasi di bidang Lumbung Pangan Masyarakat dan Pasar Desa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lumbung Pangan Masyarakat dan Pasar Desa mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Lumbung Pangan Masyarakat dan Pasar Desa;
 - b. pelaksanaan dan pembinaan kebijakan teknis di bidang Lumbung Pangan Masyarakat dan Pasar Desa; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Lumbung Pangan Masyarakat dan Pasar Desa.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja di bidang Lumbung Pangan Masyarakat dan Pasar Desa;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Lumbung Pangan Masyarakat dan Pasar Desa; dan
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan lumbung pangan masyarakat dan pasar desa;
 - d. melaksanakan pengelolaan data lumbung pangan masyarakat dan pasar desa;
 - e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha lumbung pangan masyarakat dan pasar desa;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi lumbung pangan masyarakat dan pasar desa;
 - g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan di bidang Lumbung Pangan Masyarakat dan Pasar Desa;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh

Bidang Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna

Pasal 20

- (1) Bidang Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengkoordinasikan tugas Dinas di bidang Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Teknologi Tepat Guna;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengembangan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Pedesaan;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Sarana Prasarana Desa/Nagari ;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna ;
 - b. menyelenggarakan pengkajian kebijakan teknis dan bahan koordinasi dan fasilitasi Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna, serta Sarana dan Prasarana;
 - c. menyelenggarakan supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan Perencanaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna, serta Sarana dan Prasarana;
 - d. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - e. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan bidang Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna, serta Sarana dan Prasarana; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna, membawahi:
 - a. Seksi Teknologi Tepat Guna;
 - b. Seksi Pengembangan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Pedesaan; dan
 - c. Seksi Sarana Prasarana Desa/Nagari.

- (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 Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.

Pasal 21

- (1) Seksi Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan serta evaluasi Teknologi Tepat Guna.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Teknologi Tepat Guna;
 - b. pelaksanaan dan pembinaan kebijakan teknis di bidang Teknologi Tepat Guna; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Teknologi Tepat Guna.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja bidang Teknologi Tepat Guna;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Teknologi Tepat Guna;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan di bidang Teknologi Tepat Guna;
 - d. melaksanakan pengelolaan data dan pengembangan teknologi tepat guna;
 - e. melaksanakan fasilitasi pengembangan dan penerapan teknologi tepat guna;
 - f. melaksanakan fasilitasi pemyarakatan dan inovasi teknologi tepat guna;
 - g. melaksanakan fasilitasi kuliah kerja nyata dalam rangka pendayagunaan teknologi tepat guna;
 - h. melaksanakan fasilitasi pembelajaran dan pemberdayaan masyarakat dengan perguruan tinggi dalam pengembangan dan penerapan teknologi tepat guna;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengembangan dan penerapan teknologi tepat guna;
 - j. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan teknologi tepat guna;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan

- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Pedesaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan serta evaluasi Pengembangan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Pedesaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengembangan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Pedesaan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengembangan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Pedesaan ;
 - b. pelaksanaan dan pembinaan kebijakan teknis di bidang Pengembangan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Pedesaan ; dan
 - c. pelaksanaan pembinaan dan evaluasi Pengembangan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Pedesaan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja bidang Pengembangan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Pedesaan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan dan pengembangan di bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Pedesaan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan dan pengembangan di bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Pedesaan;
 - d. melaksanakan pengelolaan data sumber daya alam dan lingkungan pedesaan;
 - e. melaksanakan fasilitasi pengelolaan dan pengembangan sumber daya alam dan lingkungan pedesaan;
 - f. melaksanakan fasilitasi pemasyarakatan dan pemeliharaan/pelestarian sumber daya alam dan lingkungan pedesaan;
 - g. melaksanakan fasilitasi bantuan pengembangan sumber daya alam dan lingkungan pedesaan;
 - h. melaksanakan fasilitasi pengembangan energi baru terbarukan;

- i. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengembangan sumber daya alam dan lingkungan pedesaan;
- j. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan pengembangan di bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Pedesaan;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

Pasal 23

- (1) Seksi Sarana Prasarana Desa/Nagari mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang Sarana Prasarana Desa/Nagari.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Desa/Nagari mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Sarana Prasarana Desa/Nagari;
 - b. pelaksanaan dan pembinaan kebijakan teknis di bidang Sarana Prasarana Desa/Nagari; dan
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan di bidang Sarana Prasarana Desa/Nagari.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja di bidang Sarana Prasarana Desa/Nagari;;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan sarana prasarana Desa/Nagari;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan sarana prasarana pedesaan;
 - d. melaksanakan pengelolaan data pengembangan sarana prasarana Desa/Nagari;
 - e. melaksanakan fasilitasi pengembangan sarana prasarana Desa/Nagari;
 - f. melaksanakan fasilitasi kelembagaan pengelolaan sarana dan prasarana Desa/Nagari;
 - g. melaksanakan fasilitasi bantuan pengembangan dan pengelolaan sarana prasarana Desa/Nagari;
 - h. melaksanakan fasilitasi pembangunan sarana prasarana Desa/nagari melalui dukungan Tentara Manunggal Masuk Desa/Nagari (TMMD/N)

- i. melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis dibidang sarana dan prasarana Desa/Nagari;
- j. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengembangan sarana prasarana Desa/Nagari;
- k. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Fasilitasi Pembangunan Sarana Prasaran Desa/Nagari;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 24

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.

Bagian Kesembilan
UPTD
Pasal 25

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

Pasal 26

Pembentukan, jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi, jenis dan klasifikasi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

BAB III
PENUTUP
Pasal 27

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 42 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Barat, (Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2017 Nomor 42), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

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

Ditetapkan di Padang
Pada tanggal 9 November 2020
GUBERNUR SUMATERA BARAT,

dto

IRWAN PRAYITNO

Diundangkan di Padang
Pada tanggal 9 November 2020
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SUMATERA BARAT,

dto

ALWIS

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2020
NOMOR : 80