

Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Untuk mengimplementasikan kebijakan dan program – program Pemerintah Daerah dalam bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dengan Dasar Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Kotawaringin Barat terdiri dari:

1. Kepala Dinas ;
2. Sekretaris, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Pengendalian Program
 - b. Sub Bagian Keuangan
 - c. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan
3. Bidang, terdiri dari :
 - a. Bidang Pembangunan dan Pemerintahan Desa, terdiri dari :
 - 1) Seksi Penataan Desa dan Administrasi Pemerintahan Desa;
 - 2) Seksi Bina Keuangan dan Aset Desa; dan
 - 3) Seksi Pembangunan dan Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa.
 - b. Bidang Kelembagaan, Perkembangan Desa dan Pelayanan Sosial Dasar, terdiri dari :
 - 1) Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Kerjasama Desa; ;
 - 2) Seksi Evaluasi Perkembangan Desa; dan
 - 3) Seksi Pelayanan Sosial Dasar.
 - c. Bidang Pemberdayaan Kemasyarakatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna, terdiri dari :
 - 1) Seksi Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
 - 2) Seksi Pembangunan Kawasan Perdesaan; dan
 - 3) Seksi Ketahanan Masyarakat.

- d. Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi dan Masyarakat, membawahkan :
 - 1) Seksi Pemberdayaan Lembaga Ekonomi Desa;
 - 2) Seksi Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - 3) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Miskin dan Desa Tertinggal.
- 4. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagan Struktur Organisasi Dinas PMD Kabupaten Kotawaringin Barat
(Terlampir)

1. Sekretariat

Sekretariat merupakan unsur pelaksana Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang dipimpin oleh Sekretaris dan mempunyai tugas pokok merencanakan, menyusun, melaksanakan, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pelayanan umum, kepegawaian dan perlengkapan, keuangan, perencanaan dan pengendalian program, serta mengkoordinasikan penyelenggaraan, evaluasi dan pelaporan tugas bidang secara terpadu.

Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Mengkoordinasikan penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran SKPD;
- b. Mengatur pelaksanaan urusan umum, kepegawaian dan perlengkapan SKPD ;
- c. Mengatur pelaksanaan administrasi pengelolaan keuangan SKPD;
- b. Menyusun evaluasi dan pelaporan kegiatan SKPD ;
- c. Mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan tugas bidang secara terpadu ; dan
- d. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub bagian Perencanaan dan Pengendalian Program mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan

penyusunan program dan pelaporan Dinas. Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud, sub bagian program dan pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan dan data penyusunan program dan anggaran;
- b. Menghimpun data dari semua bidang sebagai bahan dalam penyusunan program dan anggaran ;
- c. Pelaksanaan penyusunan program dan anggaran;
- d. Menyelenggarakan pelaporan dinas ; dan
- e. Pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Sub bagian Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Dinas. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut :

Menyelenggarakan pelayanan umum, tata usaha dan surat menyurat.

- b. Melakukan perencanaan kebutuhan, pengelolaan dan pengendalian, perlengkapan, perbekalan serta sarana dan prasarana
- c. Melaksanakan urusan kepegawaian.
- d. Melaksanakan urusan kehumasan dan keprotokolan.
- e. Melaksanakan urusan perpustakaan dan kearsipan.
- f. Menyiapkan bahan peraturan perundang-undangan; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Sub bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyusunan dan pengelolaan administrasi keuangan Dinas. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, sub bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan anggaran keuangan.
- b. Melaksanakan pengelolaan dan pengendalian keuangan.
- c. Menghimpun, mengklarifikasi serta mengolah data dan bahan analisa pelaksanaan anggaran, pembukuan,
- d. Perbendaharaan dan verifikasi.
- e. Melaksanakan akuntansi keuangan; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

2. Bidang Pembangunan Dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Bidang Pembangunan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa merupakan unsur pelaksana Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan desa lingkup Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kepala Bidang Pembangunan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelarasan kebijakan Nasional dengan kebijakan skala Kabupaten tentang Pemerintahan Desa;
- b. Perumusan kebijakan di bidang penataan desa, penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, pengelolaan keuangan dan aset desa, produk hukum desa, pemilihan kepala desa dan perangkat desa lingkup Kabupaten;
- c. Pelaksanaan kebijakan di bidang penataan desa, penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, pengelolaan keuangan dan aset desa, produk hukum desa, pemilihan kepala desa dan perangkat desa lingkup Kabupaten;
- d. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang penataan desa, penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, pengelolaan keuangan dan aset desa, produk hukum desa, pemilihan kepala desa dan perangkat desa lingkup Kabupaten;

- e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penataan desa, penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, pengelolaan keuangan dan aset desa, produk hukum desa, pemilihan kepala desa dan perangkat desa lingkup Kabupaten;
- f. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penataan desa, penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, pengelolaan keuangan dan aset desa, produk hukum desa, pemilihan kepala desa dan perangkat desa lingkup Kabupaten;
- g. Pelaksanaan administrasi bidang Pemerintahan Desa;
- h. Pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Bidang Penataan Desa dan Administrasi Pemerintahan Desa merupakan unsur pelaksana Bidang Pembangunan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta fasilitasi di bidang penataan desa dan administrasi pemerintahan desa dengan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi pemilihan kepala desa, penamaan dan kode desa, penataan kewenangan desa dan urusan pemerintahan, produk hukum desa dan administrasi pemerintahan desa;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pemilihan kepala desa, penamaan dan kode desa, penataan kewenangan desa dan urusan pemerintahan, produk hukum desa dan administrasi pemerintahan desa;
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi pemilihan kepala desa, penamaan dan kode

- desa, penataan kewenangan desa dan urusan pemerintahan, produk hukum desa dan administrasi pemerintahan desa;
- d. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi pemilihan kepala desa, penamaan dan kode desa, penataan kewenangan desa dan urusan pemerintahan, produk hukum desa dan administrasi pemerintahan desa;
 - e. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi pemilihan kepala desa, penamaan dan kode desa, penataan kewenangan desa dan urusan pemerintahan, produk hukum desa dan administrasi pemerintahan desa;
 - f. Pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pembangunan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Sub Bidang Bina Keuangan dan Aset Desa merupakan unsur pelaksana Bidang Pembangunan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta fasilitasi di bidang keuangan dan aset desa dengan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi keuangan desa, sumber pendapatan desa, pengelolaan aset desa dan sistem informasi keuangan dan aset desa;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan desa, sumber pendapatan desa, pengelolaan aset desa dan sistem informasi keuangan dan aset desa;

- c. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang keuangan desa, sumber pendapatan desa, pengelolaan aset desa dan sistem informasi keuangan dan aset desa;
- d. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan desa, sumber pendapatan desa, pengelolaan aset desa dan sistem informasi keuangan dan aset desa;
- e. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi keuangan desa, sumber pendapatan desa, pengelolaan aset desa dan sistem informasi keuangan dan aset desa; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pembangunan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Seksi Bidang Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa merupakan unsur pelaksana Bidang Pembangunan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta fasilitasi di bidang pengembangan kapasitas aparatur pemerintah desa dengan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang fasilitasi pengembangan kapasitas aparatur desa;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang fasilitasi pengembangan kapasitas aparatur desa;
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi dibidang fasilitasi pengembangan kapasitas aparatur desa;
- d. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang fasilitasi pengembangan kapasitas aparatur desa;

- e. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang fasilitasi pengembangan kapasitas aparatur desa; dan
- f. Pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pembangunan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

3. Bidang Kelembagaan, Perkembangan Desa, Dan Pelayanan Sosial Dasar

Bidang Kelembagaan, Perkembangan Desa dan Pelayanan Sosial Dasar merupakan unsur pelaksana Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Kelembagaan, Perkembangan Desa dan Pelayanan Sosial Dasar.

Kepala Bidang Kelembagaan, Perkembangan Desa dan Pelayanan Sosial Dasar dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelarasan kebijakan nasional dengan kebijakan skala provinsi tentang pemberdayaan kelembagaan, perkembangan desa, dan pelayanan sosial dasar untuk masyarakat desa;
- b. Perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan kerjasama desa, evaluasi perkembangan desa, pelayanan sosial dasar;
- c. Pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan kerjasama desa, evaluasi perkembangan desa, pelayanan sosial dasar;
- d. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan kerjasama desa, evaluasi perkembangan desa, pelayanan sosial dasar;

- e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan kerjasama desa, evaluasi perkembangan desa, pelayanan sosial dasar;
- f. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan kerjasama desa, evaluasi perkembangan desa, pelayanan sosial dasar;
- g. Pelaksanaan administrasi di bidang pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan kerjasama desa, evaluasi perkembangan desa, pelayanan sosial dasar;
- h. Pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Kerjasama Desa merupakan unsur pelaksana Bidang Kelembagaan, Perkembangan Desa dan Pelayanan Sosial Dasar, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta fasilitas di Seksi pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan kerjasama desa dengan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Kerjasama Desa agar dilaksanakan tepat waktu;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan di bidang PKK, BPD dan Musdes, LKD, Kerjasama Antar Desa, Tenaga Pendamping Profesional Program Pembangunan dan PMD (P3MD)

dan pelaksanaan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBG-RM);

- e. Melaksanakan kebijakan di bidang fasilitas PKK, BPD dan Musdes, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Kerjasama Antar Desa, tenaga pendamping profesional P3MD dan pelaksanaan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBG-RM);
- f. Melaksanakan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi PKK, BPD dan Musdes, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Kerjasama Antar Desa, tenaga pendamping profesional P3MD dan pelaksanaan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBG-RM);
- g. Melaksanakan Lomba Gotong Royong dan dan pelaksanaan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBG-RM);
- h. Melaksanakan penguatan kapasitas kader pemberdayaan masyarakat;
- i. Memberikan pelatihan, bimbingan teknis dan supervise di bidang fasilitasi PKK, BPD dan Musdes, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Kerjasama Antar Desa, tenaga pendamping profesional P3MD;
- j. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pengendalian di bidang fasilitasi PKK, BPD dan Musdes, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Kerjasama Antar Desa, tenaga pendamping profesional P3MD;
- k. Melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Kerjasama Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Kelembagaan, Perkembangan Desa, dan Pelayanan Sosial Dasar.

Seksi Bidang Evaluasi Perkembangan Desa merupakan unsur pelaksana Bidang Kelembagaan, Perkembangan Desa dan Pelayanan Sosial Dasar, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas penyiapan perumusan kebijakan,

pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta fasilitasi di bidang Pembangunan dan Evaluasi Perkembangan Desa dengan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang fasilitasi standar dan pedoman evaluasi, evaluasi perkembangan desa/ kelurahan, pelaksanaan lomba desa dan kelurahan, Pekan Inovasi Perkembangan Desa/ Kelurahan (PIN), lab site, profil desa/ kelurahan.
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang fasilitasi standar dan pedoman evaluasi, evaluasi perkembangan desa/ kelurahan, pelaksanaan lomba desa dan kelurahan, Pekan Inovasi Perkembangan Desa/ Kelurahan (PIN), lab site, profil desa/ kelurahan.
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi dibidang fasilitasi standar dan pedoman evaluasi, evaluasi perkembangan desa/ kelurahan, pelaksanaan lomba desa dan kelurahan, Pekan Inovasi Perkembangan Desa/ Kelurahan (PIN), lab site, profil desa/ kelurahan.
- d. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang fasilitasi standar dan pedoman evaluasi, evaluasi perkembangan desa/ kelurahan, pelaksanaan lomba desa dan kelurahan, Pekan Inovasi Perkembangan Desa/ Kelurahan (PIN), lab site, profil desa/ kelurahan.
- e. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang fasilitasi standar dan pedoman evaluasi, evaluasi perkembangan desa/ kelurahan, pelaksanaan lomba desa dan kelurahan, Pekan Inovasi Perkembangan Desa/ Kelurahan (PIN), lab site, profil desa/ kelurahan.
- f. Pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan

tugas Bidang Kelembagaan, Perkembangan Desa, dan Pelayanan Sosial Dasar.

Seksi Bidang Pelayanan Sosial Dasar merupakan unsur pelaksana Bidang Kelembagaan, Perkembangan Desa dan Pelayanan Sosial Dasar, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas penyiapan perumusan Kebijakan, Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pembinaan Umum dan Koordinasi, Pelaksanaan Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan, Pemberian Bimbingan Teknis dan Supervisi serta Fasilitas di Bidang Pelayanan Sosial Dasar dengan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Sosial Dasar agar dilaksanakan tepat waktu;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi Posyandu, Pemberian Makanan untuk Anak Sekolah (PMT-AS), Program Terpadu Peningkatan Peranan Wanita Menuju Keluarga Sehat Sejahtera (P2WKSS), bentuk-bentuk pekerjaan terburuk untuk anak, HIV-AIDS, adat dan kearifan lokal, generasi sehat dan cerdas (GSC);
- e. Melaksanakan kebijakan di bidang Posyandu, Pemberian Makanan untuk Anak Sekolah (PMT-AS), Program Terpadu Peningkatan Peranan Wanita Menuju Keluarga Sehat Sejahtera (P2WKSS), bentuk-bentuk pekerjaan terburuk untuk anak, HIV-AIDS, adat dan kearifan lokal, generasi sehat dan cerdas (GSC);
- f. Melaksanakan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi Posyandu, Pemberian Makanan untuk Anak Sekolah (PMT-AS), Program Terpadu Peningkatan Peranan Wanita Menuju Keluarga Sehat Sejahtera (P2WKSS), bentuk-bentuk

- pekerjaan terburuk untuk anak, HIV-AIDS, adat dan kearifan lokal, generasi sehat dan cerdas (GSC);
- g. Memberikan pelatihan, bimbingan teknis dan supervise di bidang fasilitasi Posyandu, Pemberian Makanan untuk Anak Sekolah (PMT-AS), Program Terpadu Peningkatan Peranan Wanita Menuju Keluarga Sehat Sejahtera (P2WKSS), bentuk-bentuk pekerjaan terburuk untuk anak, HIV-AIDS, adat dan kearifan lokal, generasi sehat dan cerdas (GSC);
 - h. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pengendalian di bidang fasilitasi Posyandu, Pemberian Makanan untuk Anak Sekolah (PMT-AS), Program Terpadu Peningkatan Peranan Wanita Menuju Keluarga Sehat Sejahtera (P2WKSS), bentuk-bentuk pekerjaan terburuk untuk anak, HIV-AIDS, adat dan kearifan lokal, generasi sehat dan cerdas (GSC);
 - i. Melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Seksi Pelayanan Sosial Dasar sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang; Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Kelembagaan, Perkembangan Desa, dan Pelayanan Sosial Dasar.

4. Bidang Pemberdayaan Kemasyarakatan Sumber Daya Alam (Sda) Dan Teknologi Tepat Guna (Ttg)

Bidang Pemberdayaan Kemasyarakatan Sumber Daya Alam (SDA) dan Teknologi Tepat Guna (TTG) merupakan unsur pelaksana Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok merencanakan, melakukan pembinaan operasional, melaksanakan mengkoordinasikan penetapan pedoman, dan mengawasi serta merumuskan kebijakan operasional pemberdayaan masyarakat di Bidang SDA dan Teknologi Tepat Guna.

Kepala Bidang Pemberdayaan Kemasyarakatan Sumber Daya Alam (SDA) dan Teknologi Tepat Guna (TTG) dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan SDA dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG);
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan SDA dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG);
- c. Pelaksanaan pedoman dan fasilitasi pengembangan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
- d. Pelaksanaan fasilitasi pengembangan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna;
- e. Pelaksanaan fasilitasi pengembangan dan pendayagunaan sumber daya alam;
- f. Penyiapan bahan pembinaan /bimbingan teknis di bidang pengelolaan SDA dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna;
- g. Penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang pengelolaan SDA dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Bidang Pengelolaan Sumber Daya Alam (SDA) dan Teknologi Tepat Guna (TTG) merupakan unsur pelaksana Bidang Pemberdayaan Kemasyarakatan Sumber Daya Alam (SDA) dan Teknologi Tepat Guna (TTG), yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok merencanakan, melakukan pembinaan operasional, melaksanakan mengkoordinasikan penetapan pedoman dan mengawasi serta merumuskan kebijakan operasional pemberdayaan masyarakat dan melakukan pengkajian monitoring evaluasi Teknologi Tepat Guna, pemasyarakatan dan kerjasama teknologi perdesaan dengan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan SDA dan TTG;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan SDA dan TTG;

- c. Penyiapan bahan pembinaan /bimbingan teknis di bidang pengelolaan SDA dan TTG;
- d. Penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang pengelolaan SDA dan TTG;
- e. Mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi pengelolaan SDA dan TTG;
- f. Menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pembinaan, fasilitasi, koordinasi dan supervisi, pemetaan kebutuhan pengkajian teknologi tepat guna, pemasyarakatan, kerjasama teknologi perdesaan serta penyelenggaraan gelar teknologi tepat guna tingkat provinsi/nasional;
- g. Menghimpun peraturan perundang-undangan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan fasilitasi pemanfaatan lahan, pesisir perdesaan serta pemeliharaan sarana, prasarana dan lingkungan perdesaan;
- h. Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan-pembinaan, fasilitasi, koordinasi supervisi pemetaan kebutuhan pengkajian teknologi tepat guna, permasyarakatan, kerjasama teknologi perdesaan serta penyelenggaraan gelar teknologi tepat guna tingkat provinsi/nasional;
- i. Pelaksanaan kegiatan kebutuhan SDA dan TTG; dan Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Kemasyarakatan Sumber Daya Alam (SDA) dan Teknologi Tepat Guna (TTG).

Seksi Bidang Pembangunan Kawasan Perdesaan merupakan unsur pelaksana Bidang Pemberdayaan Kemasyarakatan Sumber Daya Alam (SDA) dan Teknologi Tepat Guna (TTG), yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok meningkatkan partisipasi masyarakat dan meningkatkan kualitas hidup manusia di Perdesaan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, sarana dan prasarana, pengembangan potensi lokal dan peran serta masyarakat desa dalam

setiap tahapan pembangunan desa sehingga pengetahuan dan wawasan masyarakat bertambah dalam mengidentifikasi potensi dan permasalahan dengan fungsi :

- a. Merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran seksi Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. Membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan sesuai dengan bidang tugasnya, baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- c. Memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk menyempurnakan hasil kerja;
- e. Menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk menyempurnakan hasil kerja;
- f. Mengumpulkan data analisa dan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan pembangunan desa dan kawasan perdesaan;
- g. Menyiapkan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang pembangunan desa dan kawasan perdesaan;
- h. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. Melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang

secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Kemasyarakatan Sumber Daya Alam (SDA) dan Teknologi Tepat Guna (TTG).

Seksi Bidang Ketahanan Masyarakat merupakan unsur pelaksana Bidang Pemberdayaan Kemasyarakatan Sumber Daya Alam (SDA) dan Teknologi Tepat Guna (TTG), yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok menyusun rencana pembangunan secara partisipatif, menggerakkan lembaga, swadaya gotong royong masyarakat, memelihara kerukunan hidup warga masyarakat dan menumbuhkembangkan kondisi dinamis masyarakat dalam rangka pemberdayaan masyarakat dalam melaksanakan dan mengendalikan pembangunan dengan fungsi :

- a. Penampung dan penyalur aspirasi masyarakat dalam pembangunan;
- b. Penanaman dan pemupukan rasa persatuan dan kesatuan masyarakat dalam kerangka memperkuat Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- c. Peningkatan kualitas dan percepatan pelayanan Pemerintah kepada masyarakat;
- d. Penyusunan rencana, pelaksanaan, pelestarian dan pengembangan hasil-hasil pembangunan secara partisipatif;
- e. Penumbuhkembangan dan penggerak prakarsa, partisipasi serta swadaya gotong royong masyarakat;
- f. Pengali, pendayagunaan dan pengembangan potensi Sumber Daya Alam serta keserasian lingkungan hidup;
- g. Memberdayakan dan meningkatkan kesejahteraan keluarga;
- h. Memberdayakan hak politik masyarakat desa sebagai media komunikasi, informasi dan sosialisasi antara Pemerintah dan masyarakat;
- i. Mengembangkan kreatifitas masyarakat sebagai upaya penanggulangan penyakit sosial yang timbul di masyarakat; dan Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas

Bidang Pemberdayaan Kemasyarakatan Sumber Daya Alam (SDA) dan Teknologi Tepat Guna (TTG).

5. Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Dan Masyarakat

Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi dan Masyarakat merupakan unsur pelaksana Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang Pemberdayaan Lembaga Ekonomi Desa, Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan kerjasama antar desa, Pemberdayaan Masyarakat Miskin dan desa tertinggal.

Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi dan Masyarakat dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan dibidang Pemberdayaan Lembaga Ekonomi Desa, Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan kerjasama antar desa serta Pemberdayaan Masyarakat Miskin dan desa tertinggal.
- b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan dibidang Pemberdayaan Lembaga Ekonomi Desa, Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan kerjasama antar desa serta Pemberdayaan Masyarakat Miskin dan desa tertinggal.
- c. Penyiapan penyusunan aturan, Norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang Pemberdayaan Lembaga Ekonomi Desa, Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan kerjasama antar desa serta Pemberdayaan Masyarakat Miskin dan desa tertinggal.
- d. Pelaksanaan kegiatan Pembinaan, fasilitasi, sosialisasi , bimbingan teknis dan pelatihan dibidang Pemberdayaan Lembaga Ekonomi Desa, Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan kerjasama antar desa serta Pemberdayaan Masyarakat Miskin dan desa tertinggal.
- e. Pelaksanaan koordinasi, monitoring ,evaluasi dan pelaporan dibidang Pemberdayaan Lembaga Ekonomi Desa, Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan kerjasama antar desa serta Pemberdayaan Masyarakat Miskin dan desa tertinggal.

- f. Pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan bidang Pemberdayaan Lembaga Ekonomi Desa, Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan kerjasama antar desa serta Pemberdayaan Masyarakat Miskin dan Desa tertinggal ; pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Bidang Pemberdayaan Lembaga Ekonomi Desa merupakan unsur pelaksana Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi dan Masyarakat, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, bahan pelaksanaan kebijakan, bahan penyusunan aturan, norma, standar, prosedur dan kriteria, bahan pelaksanaan kegiatan sosialisasi, fasilitasi, bimbingan teknis dan pelatihan serta pelaksanaan koordinasi, monitoring , evaluasi dan pelaporan kegiatan pemberdayaan Lembaga ekonomi Desa dengan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan pemberdayaan Lembaga Ekonomi Desa
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan Lembaga Ekonomi Desa
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan penilaian lomba Pasar Desa dan lomba Dinas Usaha Milik Desa (BUMDesa) dan BUMDesa Bersama
- d. Penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan, fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis dan pelatihan pengelolaan Pasar Desa, Dinas Usaha Milik Desa (BUMDesa) , BUMDesa Bersama, Lembaga Keuangan Mikro (LKM) dan Lembaga Ekonomi Desa lainnya
- e. Penyiapan bahan penyusunan aturan, norma, standar, prosedur dan kriteria pemberdayaan Lembaga Ekonomi Desa
- f. Melakukan koordinasi, monitoring , evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan Lembaga Ekonomi Desa
- g. Pelaksanaan fungsi lain kegiatan pemberdayaan Lembaga Ekonomi Desa; dan Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh

Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Dan Masyarakat.