



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR

NOMOR 40 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

Menimbang: bahwa dengan adanya beberapa perubahan dalam nomenklatur, fungsi, tugas, bidang dan seksi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Jawa Timur, perlu menetapkan kembali Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Jawa Timur;

Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan Dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950);

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 . . .

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 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);
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2016 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2019 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 92);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA PROVINSI JAWA TIMUR.

BAB I . . .

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi.
5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
 - a. Sekretariat, membawahi:
 1. Subbagian Tata Usaha;
 2. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran; dan
 3. Subbagian Keuangan.
 - b. Bidang Bina Pemerintahan Desa, membawahi:
 1. Seksi Aparatur Pemerintahan Desa;
 2. Seksi . . .

2. Seksi Perencanaan dan Evaluasi Perkembangan Desa; dan
 3. Seksi Keuangan dan Aset Desa.
- c. Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa, membawahi:
1. Seksi Pemberdayaan Lembaga Ekonomi Desa;
 2. Seksi Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat; dan
 3. Seksi Promosi dan Pemasaran Usaha Ekonomi Desa.
- d. Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa, membawahi:
1. Seksi Administrasi dan Penataan Desa;
 2. Seksi Kerja Sama Desa; dan
 3. Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.
- e. Bidang Kemasyarakatan Desa, membawahi:
1. Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 2. Seksi Pemberdayaan Sosial Budaya Masyarakat; dan
 3. Seksi Kesejahteraan Masyarakat.
- f. UPT; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa serta tugas pembantuan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - c. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
 - b. pengelolaan . . .

- b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. pengelolaan administrasi keuangan;
- d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
- f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) di bidang kepegawaian;
- i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas urusan hubungan masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan pengelolaan urusan kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan informasi dan publikasi;
 - g. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) di bidang kepegawaian;
 - h. menyiapkan . . .

- h. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi ketatalaksanaan; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran;
 - b. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi program dan anggaran;
 - c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan program dan anggaran;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi kebijakan organisasi dan regulasi;
 - e. menyiapkan dan mengelola data perencanaan dan anggaran; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan dan verifikasi;
 - b. menyiapkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - c. menyiapkan bahan Surat Perintah Membayar (SPM) Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), Tambahan Uang (TU), Langsung (LS) sebelum diproses untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - d. melaksanakan penelitian dan/atau pemeriksaan realisasi anggaran;
 - e. melakukan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
 - f. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan verifikasi dan pembukuan keuangan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait mengenai laporan aset barang milik daerah lingkup perangkat daerah secara periodik;
 - h. menyusun laporan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan;
 - i. menyusun . . .

- i. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan daerah yang terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK);
- j. menyiapkan dokumen penunjang untuk pencairan gaji dan tunjangan pimpinan dan pegawai setiap bulannya;
- k. menyiapkan dokumen penunjang untuk pencairan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP);
- l. menyiapkan surat penagihan atas pembayaran gaji dan tunjangan yang melampaui jumlah pembayaran yang seharusnya; dan
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Bina Pemerintahan Desa

Pasal 7

- (1) Bidang Bina Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bina pemerintahan desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa, perencanaan dan evaluasi perkembangan desa/kelurahan serta keuangan dan aset desa;
 - b. pelaksanaan pembinaan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa, perencanaan dan evaluasi perkembangan desa/kelurahan serta keuangan dan aset desa;
 - c. pelaksanaan koordinasi peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa, perencanaan dan evaluasi perkembangan desa/kelurahan serta keuangan dan aset desa;
 - d. pelaksanaan . . .

- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa, perencanaan dan evaluasi perkembangan desa/kelurahan serta keuangan dan aset desa; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Seksi Aparatur Pemerintahan Desa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
 - b. melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
 - c. melaksanakan koordinasi dalam rangka peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Perencanaan dan Evaluasi Perkembangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyusunan data desa, perencanaan pembangunan desa, serta evaluasi tingkat perkembangan desa/kelurahan;
 - b. melaksanakan fasilitasi penyusunan data desa, perencanaan pembangunan desa, serta evaluasi tingkat perkembangan desa/kelurahan;
 - c. melaksanakan koordinasi penyusunan data desa, perencanaan pembangunan desa, serta evaluasi tingkat perkembangan desa/kelurahan;
 - d. melaksanakan . . .

- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan fasilitasi data desa, perencanaan pembangunan desa, serta evaluasi tingkat perkembangan desa/kelurahan; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Keuangan dan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan keuangan dan aset desa;
 - b. melaksanakan fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa;
 - c. melaksanakan koordinasi pengelolaan keuangan dan aset desa;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pengelolaan keuangan dan aset desa; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa

Pasal 9

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pemberdayaan usaha ekonomi desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis pemberdayaan lembaga ekonomi desa, usaha ekonomi masyarakat, promosi dan pemasaran usaha ekonomi desa;
 - b. pelaksanaan pembinaan teknis pemberdayaan lembaga ekonomi desa, usaha ekonomi masyarakat, promosi dan pemasaran usaha ekonomi desa;

c. pelaksanaan . . .

- c. pelaksanaan koordinasi teknis pemberdayaan lembaga ekonomi desa, usaha ekonomi masyarakat, promosi dan pemasaran usaha ekonomi desa;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan teknis pemberdayaan lembaga ekonomi desa, usaha ekonomi masyarakat, promosi dan pemasaran usaha ekonomi desa; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Seksi Pemberdayaan Lembaga Ekonomi Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan lembaga ekonomi desa dan lembaga keuangan mikro bukan bank bukan koperasi;
 - b. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan lembaga ekonomi desa dan lembaga keuangan mikro bukan bank bukan koperasi;
 - c. melaksanakan koordinasi pemberdayaan lembaga ekonomi desa dan lembaga keuangan mikro bukan bank bukan koperasi;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pemberdayaan lembaga ekonomi desa dan lembaga keuangan mikro bukan bank bukan koperasi; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
 - b. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
 - c. melaksanakan koordinasi pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
 - d. melaksanakan . . .

- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Promosi dan Pemasaran Usaha Ekonomi Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis promosi dan pemasaran usaha ekonomi desa;
 - b. melaksanakan fasilitasi promosi dan pemasaran usaha ekonomi desa;
 - c. melaksanakan koordinasi promosi dan pemasaran usaha ekonomi desa;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan promosi dan pemasaran usaha ekonomi desa; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa

Pasal 11

- (1) Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penataan dan kerja sama desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa, mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis sumber daya alam dan teknologi tepat guna, kerja sama desa, administrasi dan penataan desa;
 - b. pelaksanaan pembinaan teknis sumber daya alam dan teknologi tepat guna, kerja sama desa, administrasi dan penataan desa;
 - c. pelaksanaan . . .

- c. pelaksanaan koordinasi teknis sumber daya alam dan teknologi tepat guna, kerja sama desa, administrasi dan penataan desa;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan teknis sumber daya alam dan teknologi tepat guna, kerja sama desa, administrasi dan penataan desa; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Seksi Administrasi dan Penataan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis administrasi pemerintahan desa, penataan desa, batas desa dan tata ruang desa;
 - b. melaksanakan fasilitasi administrasi pemerintahan desa, penataan desa, batas desa dan tata ruang desa;
 - c. melaksanakan koordinasi administrasi pemerintahan desa, penataan desa, batas desa dan tata ruang desa;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan administrasi pemerintahan desa, penataan desa, batas desa dan tata ruang desa; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kerja Sama Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan kerja sama desa, pembangunan kawasan perdesaan dan sarana prasarana desa;
 - b. melaksanakan fasilitasi pengelolaan kerja sama desa, pembangunan kawasan perdesaan dan sarana prasarana desa;
 - c. melaksanakan koordinasi pengelolaan kerja sama desa, pembangunan kawasan perdesaan dan sarana prasarana desa;

d. melaksanakan . . .

- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pengelolaan kerja sama desa, pembangunan kawasan perdesaan dan sarana prasarana desa; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan, pendayagunaan sumber daya alam, promosi teknologi tepat guna, rehabilitasi dan konservasi lingkungan desa;
 - b. melaksanakan fasilitasi pengelolaan, pendayagunaan sumber daya alam, promosi teknologi tepat guna, rehabilitasi dan konservasi lingkungan desa;
 - c. melaksanakan koordinasi pengelolaan, pendayagunaan sumber daya alam, promosi teknologi tepat guna, rehabilitasi dan konservasi lingkungan desa;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pengelolaan pendayagunaan sumber daya alam, promosi teknologi tepat guna, rehabilitasi dan konservasi lingkungan desa; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam

Bidang Kemasyarakatan Desa

Pasal 13

- (1) Bidang Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan kemasyarakatan desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kemasyarakatan Desa mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis lembaga kemasyarakatan, kesejahteraan masyarakat, dan pemberdayaan sosial budaya masyarakat;
 - b. pelaksanaan . . .

- b. pelaksanaan pembinaan teknis lembaga kemasyarakatan, kesejahteraan masyarakat, pemberdayaan sosial budaya masyarakat;
- c. pelaksanaan koordinasi teknis lembaga kemasyarakatan, kesejahteraan masyarakat pemberdayaan sosial budaya masyarakat;
- d. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan teknis lembaga kemasyarakatan, kesejahteraan masyarakat pemberdayaan sosial budaya masyarakat; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa dan lembaga adat;
 - b. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa dan lembaga adat;
 - c. melaksanakan koordinasi pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa dan lembaga adat;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa dan lembaga adat; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pemberdayaan Sosial Budaya Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemberdayaan sosial budaya masyarakat;
 - b. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan sosial budaya masyarakat;
 - c. melaksanakan koordinasi pemberdayaan sosial budaya masyarakat;

d. melaksanakan . . .

- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pemberdayaan sosial budaya masyarakat; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Kesejahteraan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan kesejahteraan masyarakat;
 - b. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan kesejahteraan masyarakat;
 - c. melaksanakan koordinasi kesejahteraan masyarakat;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kesejahteraan masyarakat; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB IV

UPT

Pasal 15

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, ditetapkan dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI . . .

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi serta Instansi lain di luar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII . . .

BAB VII
PENGISIAN JABATAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah harus memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pada Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

(8) Kompetensi . . .

- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Provinsi dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 20

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Jawa Timur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Gubernur ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 22 . . .

Pasal 22

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 13 Juli 2020

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd.

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA

Diundangkan di Surabaya
Pada tanggal 13 Juli 2020

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI JAWA TIMUR

Dr. Ir. HERU TIAHJONO
Pembina Utama
NIP. 19610306 198903 1 010

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2020 NOMOR 40 SERI E