



GUBERNUR PAPUA BARAT

PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 33 TAHUN 2018

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan untuk menindaklanjuti Peraturan Gubernur Papua Barat Nomor 41 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, perlu mengatur uraian tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung guna memberikan pedoman serta petunjuk pelaksanaan tugas dan tanggungjawab aparatur daerah;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, uraian tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya Dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya Dan Kota orong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3960) sesuai Putusan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Nomor 018/PUU-I/2003;

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. 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);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
11. Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 91);
12. Peraturan Gubernur Papua Barat Nomor 41 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2016 Nomor 41);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KAMPUNG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Papua Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Papua Barat.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Papua Barat dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
6. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Provinsi Papua Barat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Provinsi Papua Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.

9. Cabang Dinas adalah bagian dari perangkat daerah penyelenggara urusan pemerintahan yang dibentuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai unit kerja Dinas dengan wilayah tertentu.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan organisasi Dinas terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pemerintahan Kampung, membawahkan:
 1. Seksi Penataan Administrasi dan Keuangan Kampung;
 2. Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur Kampung; dan
 3. Seksi Kelembagaan dan Kerjasama Kampung.
- d. Bidang Pengembangan Usaha Ekonomi Kampung, membawahkan:
 1. Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat Kampung;
 2. Seksi Pengembangan Ekonomi Kawasan Kampung; dan
 3. Seksi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga.
- e. Bidang Pelayanan Dasar dan Pendayagunaan Sumber Daya, membawahkan:
 1. Seksi Pelayanan Sosial Dasar;
 2. Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna; dan
 3. Seksi Pengembangan Kapasitas Masyarakat Kampung.
- f. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kampung, membawahkan:
 1. Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Kampung;
 2. Seksi Perencanaan dan Pembangunan Partisipatif; dan
 3. Seksi Pengembangan Akses Informasi Kampung.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kampung yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan kampung;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kampung;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kampung;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan rencana dan program kerja, pengelolaan keuangan dan perlengkapan, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan kepegawaian.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
 - b. pengkoordinasian dalam penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Dinas;
 - c. pengkoordinasian penyusunan dan penyajian data statistik lingkup Dinas;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - e. pengelolaan barang milik negara/daerah lingkup Dinas;
 - f. pengelolaan pelayanan administrasi umum Dinas;
 - g. pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas;
 - h. pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, kerjasama, perundang-undangan, kearsipan, perpustakaan, hubungan masyarakat dan protokol Dinas;

- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- k. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 1 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Perjanjian Kinerja (PK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan pembinaan administrasi perencanaan di lingkup Dinas;
 - d. melaksanakan pengoordinasian dan pengadministrasian usulan Rencana Kerja dan Anggaran/ Rencana Kerja dan Perubahan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran dari unit kerja di lingkup Dinas;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan, pengolahan dan penyajian data statistik dan informasi profil Dinas;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan program dan kegiatan serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - g. melaksanakan pengoordinasian penyiapan bahan dengan unit kerja di lingkup Dinas dan penyusunan dokumen pelaporan Dinas meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Gubernur, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Gubernur, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulan atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas dan laporan kedinasan lainnya;
 - h. melaksanakan pengoordinasikan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 2 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian;
 - b. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan;
 - c. menatausahakan pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan pengelolaan gaji pegawai;
 - e. meneliti dan melakukan verifikasi tagihan pembayaran, antara lain:

1. Kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Langsung pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Pejabat Pelaksan Teknias Kegiatan dan telah disetujui oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran;
 2. Kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan /Ganti Uang / Tambahan Uang Persediaan Nihil dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung Gaji dan tunjangan kinerja serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- f. menyiapkan dan menerbitkan serta mengajukan Surat Perintah Membayar dengan kelengkapannya kepada Bendahara Umum Daerah melalui bendahara pengeluaran;
 - g. membuat register Surat Permintaan Pembayaran, Surat Perintah Membayar dan Surat Pertanggungjawaban;
 - h. membuat laporan pengesahan Surat Pertanggungjawaban, pengesahan pengawasan definitif anggaran/kegiatan, register kontrak/Surat Perintah Kerja dan daftar realisasi pembayaran kontrak;
 - i. mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
 - j. melaksanakan penatausahaan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian;
 - b. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat dan naskah dinas lainnya;
 - c. melaksanakan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas;
 - d. menyelenggarakan pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan dan meneliti bahan penyusunan produk hukum daerah yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Dinas;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas kehumasan Dinas;
 - h. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - i. menyiapkan bahan kerjasama teknis Dinas;

- j. menyusun jadwal dan mengelola rapat Dinas, kunjungan tamu Dinas dan acara kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
- l. mengelola barang milik negara/daerah lingkup Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- n. menyiapkan dan menghimpun data sasaran kinerja pegawai;
- o. menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Pemerintahan Kampung

Pasal 6

- (1) Bidang Pemerintahan Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembinaan pemerintahan kampung.
- (2) Bidang Pemerintahan Kampung dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan pemerintahan kampung;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan pemerintahan kampung;
 - d. pelaksanaan pembinaan pemerintah kabupaten/kota di bidang penataan administrasi dan keuangan kampung;
 - e. pelaksanaan pembinaan pemerintah kabupaten/kota di bidang peningkatan kapasitas aparatur kampung;
 - f. pelaksanaan pembinaan pemerintah kabupaten/kota di bidang kelembagaan dan kerjasama kampung;
 - g. pelaksanaan pembinaan pemerintahan kampung adat;
 - h. pelaksanaan fasilitasi kerjasama antar-kampung dari daerah kabupaten/kota yang berbeda dalam 1 (satu) daerah provinsi;
 - i. pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi di bidang penataan administrasi dan keuangan kampung, peningkatan kapasitas aparatur kampung dan kelembagaan dan kerjasama kampung;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Seksi Penataan Administrasi dan Keuangan Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c angka 1 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penataan administrasi dan keuangan kampung;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penataan administrasi dan keuangan kampung;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan tata kelola administrasi dan keuangan kampung adat;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan perangkat daerah terkait tingkat provinsi dalam menyelenggarakan pembinaan teknis kepada pemerintah kabupaten/kota berkenaan dengan pelaksanaan penataan administrasi dan keuangan kampung;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi penataan administrasi dan keuangan kampung;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi penataan administrasi dan keuangan kampung;
 - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan penataan administrasi dan keuangan kampung;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Kampung.
- (2) Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c angka 2 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan peningkatan kapasitas aparatur kampung;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan peningkatan kapasitas aparatur kampung;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan peningkatan kapasitas aparatur kampung adat;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan perangkat daerah terkait tingkat provinsi dalam menyelenggarakan pembinaan teknis kepada pemerintah kabupaten/kota berkenaan dengan pelaksanaan peningkatan kapasitas aparatur kampung;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi peningkatan kapasitas aparatur kampung;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi peningkatan kapasitas aparatur kampung;
 - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan peningkatan kapasitas aparatur kampung;

- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Kampung.
- (3) Seksi Kelembagaan dan Kerjasama Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan kelembagaan dan kerjasama kampung;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan kelembagaan dan kerjasama kampung;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan kelembagaan kampung adat;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan fasilitasi kerjasama antar-kampung dari daerah kabupaten/kota yang berbeda dalam 1 (satu) daerah provinsi;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan perangkat daerah terkait tingkat provinsi dalam menyelenggarakan pembinaan teknis kepada pemerintah kabupaten/kota berkenaan dengan pelaksanaan pembinaan kelembagaan dan kerjasama kampung;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi pembinaan kelembagaan dan kerjasama kampung;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi pembinaan kelembagaan dan kerjasama kampung;
 - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan kelembagaan dan kerjasama kampung;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Kampung.

Bagian Keempat
Bidang Pengembangan Usaha Ekonomi Kampung

Pasal 8

- (1) Bidang Pengembangan Usaha Ekonomi Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengembangan usaha ekonomi kampung.
- (2) Bidang Pengembangan Usaha Ekonomi Kampung dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan usaha ekonomi kampung;

- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan usaha ekonomi kampung;
- d. pelaksanaan pembinaan pemerintah kabupaten/kota di bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat kampung;
- e. pelaksanaan pembinaan pemerintah kabupaten/kota di bidang pengembangan ekonomi kawasan kampung;
- f. pelaksanaan pembinaan pemerintah kabupaten/kota di bidang pemberdayaan kesejahteraan keluarga;
- g. pelaksanaan pembinaan pengembangan usaha ekonomi kampung adat;
- h. pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi di bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat kampung, pengembangan ekonomi kawasan kampung dan pemberdayaan kesejahteraan keluarga;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 1 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan usaha ekonomi masyarakat kampung;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan usaha ekonomi masyarakat kampung;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur pengembangan usaha ekonomi masyarakat kampung;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengembangan usaha ekonomi masyarakat kampung adat;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan perangkat daerah terkait tingkat provinsi dalam menyelenggarakan pembinaan teknis kepada pemerintah kabupaten/kota berkenaan dengan pelaksanaan pengembangan usaha ekonomi masyarakat kampung;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat kampung;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi pengembangan Badan Usaha Milik Desa/Kampung;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat kampung;
 - j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pengembangan usaha ekonomi masyarakat kampung;

- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Usaha Ekonomi Kampung.
- (2) Seksi Pengembangan Ekonomi Kawasan Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 2 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan ekonomi kawasan kampung;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan ekonomi kawasan kampung;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur pengembangan ekonomi kawasan kampung;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengembangan ekonomi kawasan kampung adat;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan perangkat daerah terkait tingkat provinsi dalam menyelenggarakan pembinaan teknis kepada pemerintah kabupaten/kota berkenaan dengan pelaksanaan pengembangan ekonomi kawasan kampung;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan fasilitasi pengembangan ekonomi kawasan kampung yang berada pada daerah kabupaten/kota yang berbeda dalam 1 (satu) daerah provinsi;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi pengembangan ekonomi kawasan kampung;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi pengembangan ekonomi kawasan kampung;
 - j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pengembangan ekonomi kawasan kampung;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Usaha Ekonomi Kampung.
- (3) Seksi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemberdayaan kesejahteraan keluarga;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemberdayaan kesejahteraan keluarga;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur pemberdayaan kesejahteraan keluarga;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemberdayaan kesejahteraan keluarga kampung adat;

- f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan perangkat daerah terkait tingkat provinsi dalam menyelenggarakan pembinaan teknis kepada pemerintah kabupaten/kota berkenaan dengan pelaksanaan pemberdayaan kesejahteraan keluarga kampung;
- g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi pemberdayaan kesejahteraan keluarga kampung;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi pemberdayaan kesejahteraan keluarga kampung;
- i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pemberdayaan kesejahteraan keluarga;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Usaha Ekonomi Kampung.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan Dasar dan Pendayagunaan Sumber Daya

Pasal 10

- (1) Bidang Pelayanan Dasar dan Pendayagunaan Sumber Daya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pelayanan dasar dan pendayagunaan sumber daya.
- (2) Bidang Pelayanan Dasar dan Pendayagunaan Sumber Daya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan dasar dan pendayagunaan sumber daya;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan dasar dan pendayagunaan sumber daya;
 - d. pelaksanaan pembinaan pemerintah kabupaten/kota di bidang pelayanan sosial dasar kampung;
 - e. pelaksanaan pembinaan pemerintah kabupaten/kota di bidang pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - f. pelaksanaan pembinaan pemerintah kabupaten/kota di bidang pengembangan kapasitas masyarakat kampung;
 - g. pelaksanaan pembinaan pelayanan dasar dan pendayagunaan sumber daya kampung adat;
 - h. pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi di bidang pelayanan sosial dasar, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna serta pengembangan kapasitas masyarakat kampung;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan Sosial Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 1 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan sosial dasar;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan sosial dasar;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur pengembangan pelayanan sosial dasar;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengembangan pelayanan sosial dasar kampung adat;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan perangkat daerah terkait tingkat provinsi dalam menyelenggarakan pembinaan teknis kepada pemerintah kabupaten/kota berkenaan dengan pelaksanaan pengembangan pelayanan sosial dasar;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi pengembangan pelayanan sosial dasar;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi pengembangan pelayanan sosial dasar;
 - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pelayanan sosial dasar;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Dasar dan Pendayagunaan Sumber Daya.
- (2) Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 2 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna kampung adat;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan perangkat daerah terkait tingkat provinsi dalam menyelenggarakan pembinaan teknis kepada pemerintah kabupaten/kota berkenaan dengan pelaksanaan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;

- g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi pemberian prioritas Badan Usaha Milik Desa/Kampung dalam pengelolaan sumber daya alam kampung sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi penerapan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, teknologi tepat guna dan temuan baru untuk kemajuan ekonomi dan pertanian masyarakat kampung;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Dasar dan Pendayagunaan Sumber Daya.
- (3) Seksi Pengembangan Kapasitas Masyarakat Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan kapasitas masyarakat kampung;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan kapasitas masyarakat kampung;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur pengembangan kapasitas masyarakat kampung;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengembangan kapasitas masyarakat kampung adat;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan kampung dan lembaga adat tingkat daerah provinsi;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama berada di lintas daerah kabupaten/kota;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan perangkat daerah terkait tingkat provinsi dalam menyelenggarakan pembinaan teknis kepada pemerintah kabupaten/kota berkenaan dengan pelaksanaan pengembangan kapasitas masyarakat kampung;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi pengembangan kapasitas masyarakat kampung;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi pengembangan kapasitas masyarakat kampung;

- k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pengembangan kapasitas masyarakat kampung;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Dasar dan Pendayagunaan Sumber Daya.

Bagian Keenam
Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kampung

Pasal 12

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pemberdayaan masyarakat kampung.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kampung dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemberdayaan masyarakat kampung;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemberdayaan masyarakat kampung;
 - d. pelaksanaan pembinaan pemerintah kabupaten/kota di bidang pembangunan sarana dan prasarana kampung;
 - e. pelaksanaan pembinaan pemerintah kabupaten/kota di bidang perencanaan dan pembangunan partisipatif;
 - f. pelaksanaan pembinaan pemerintah kabupaten/kota di bidang pengembangan akses informasi kampung;
 - g. pelaksanaan pembinaan pemberdayaan masyarakat kampung adat;
 - h. pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi di bidang pembangunan sarana dan prasarana kampung, perencanaan dan pembangunan partisipatif serta pengembangan akses informasi kampung;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f angka 1 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembangunan sarana dan prasarana kampung;

- c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembangunan sarana dan prasarana kampung;
- d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur pembangunan sarana dan prasarana kampung;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana kampung adat;
- f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan perangkat daerah terkait tingkat provinsi dalam menyelenggarakan pembinaan teknis kepada pemerintah kabupaten/kota berkenaan dengan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana kampung;
- g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi pembangunan sarana dan prasarana kampung;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi pembangunan sarana dan prasarana kampung;
- i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pembangunan sarana dan prasarana kampung;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kampung.

(2) Seksi Perencanaan dan Pembangunan Partisipatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f angka 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
- b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan dan pembangunan partisipatif;
- c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan dan pembangunan partisipatif;
- d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur perencanaan dan pembangunan partisipatif;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan perencanaan dan pembangunan partisipatif kampung adat;
- f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan perangkat daerah terkait tingkat provinsi dalam menyelenggarakan pembinaan teknis kepada pemerintah kabupaten/kota berkenaan dengan pelaksanaan perencanaan dan pembangunan partisipatif;
- g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi perencanaan dan pembangunan partisipatif;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi perencanaan dan pembangunan partisipatif;
- i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan perencanaan dan pembangunan partisipatif;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan

- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kampung.
- (3) Seksi Pengembangan Akses Informasi Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan akses informasi kampung;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan akses informasi kampung;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur pengembangan akses informasi kampung;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengembangan akses informasi kampung adat;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan perangkat daerah terkait tingkat provinsi dalam menyelenggarakan pembinaan teknis kepada pemerintah kabupaten/kota berkenaan dengan pelaksanaan pengembangan akses informasi kampung;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi pengembangan akses informasi kampung;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi pengembangan Sistem Informasi Kampung terpadu dan terintegrasi tingkat provinsi;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi pengembangan akses informasi kampung;
 - j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pengembangan akses informasi kampung;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kampung.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 14

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g ditetapkan dengan Peraturan Gubernur tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

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

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Gubernur ini berlaku, semua ketentuan terkait uraian tugas dan fungsi Dinas dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manokwari
pada tanggal 7 Februari 2018

GUBERNUR PAPUA BARAT,

CAP/TTD

DOMINGGUS MANDACAN

Diundangkan di Manokwari
pada tanggal 7 Februari 2018

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT,

CAP/TTD

NATANIEL D. MANDACAN

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT TAHUN 2018 NOMOR 33.

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,



SUPRIANTO, S.H
PEMBINA
NIP. 19710129 199303 1 006