



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 74

Tahun 2021

PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
NOMOR 74 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KALURAHAN, PENGENDALIAN
PENDUDUK, DAN KELUARGA BERENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);

2. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor: 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
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 Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 15);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 16) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan

Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 74);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KALURAHAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Gunungkidul.
2. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Kabupaten Gunungkidul.
3. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Kabupaten Gunungkidul.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kapanewon.
5. Tugas pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.

6. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
7. Kalurahan adalah sebutan desa di wilayah Kabupaten Gunungkidul yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah tertentu dan harta kekayaan sendiri, berkedudukan langsung di bawah Kapanewon.
8. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
9. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
10. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
11. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kalurahan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kedudukan Dinas dalam Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Keuangan;

3. Subbagian Umum;
 - c. Bidang Pemberdayaan Masyarakat terdiri dari:
 1. Seksi Kelembagaan dan Partisipasi;
 2. Seksi Usaha Perekonomian Masyarakat Kalurahan;
 - d. Bidang Bina Administrasi dan Aparatur Pemerintahan Kalurahan terdiri dari:
 1. Seksi Bina Administrasi Pemerintahan Kalurahan;
 2. Seksi Bina Aparatur Pemerintahan Kalurahan;
 - e. Bidang Bina Perencanaan, Keuangan, dan Kekayaan Kalurahan terdiri dari:
 1. Seksi Perencanaan Kalurahan;
 2. Seksi Keuangan dan Kekayaan Kalurahan;
 - f. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana terdiri dari:
 1. Seksi Pengendalian Penduduk;
 2. Seksi Keluarga Berencana;
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan,
Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kalurahan, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan umum di bidang di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kalurahan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kalurahan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kalurahan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. pelaksanaan pembinaan kelembagaan dan partisipasi, komunikasi, informasi, dan edukasi keluarga berencana;
- e. pelaksanaan pembinaan kelembagaan, partisipasi, sarana, dan prasarana serta usaha ekonomi desa dan masyarakat;
- f. pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah kalurahan;
- g. pelaksanaan pembinaan perencanaan, keuangan, dan kekayaan Kalurahan;
- h. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Dinas;
- i. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kalurahan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- j. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kalurahan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kalurahan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- l. pengelolaan kesekretariatan dinas; dan
- m. pengelolaan UPT.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring,

evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
- b. pengoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kalurahan, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana;
- c. pengoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas unit-unit organisasi di lingkungan dinas;
- e. penyusunan rencana kerja sama;
- f. penyusunan perjanjian kinerja dinas;
- g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. pelaksanaan analisis dan penyajian data di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kalurahan, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana;
- i. penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kalurahan, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana;
- j. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan;
- k. penyusunan laporan kinerja dinas;
- l. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Dinas;
- m. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian intern dinas;
- n. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- o. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan dinas;
- p. penyiapan bahan dan penatausahaan bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kalurahan, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana;

- q. pengelolaan keuangan, kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana serta hubungan masyarakat;
- r. pelayanan administratif dan fungsional;
- s. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesekretariatan;
- t. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Sekretariat;
- u. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Sekretariat; dan
- v. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat.

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan program kegiatan, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan;
 - b. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Perencanaan;
 - c. penyusunan rancangan kebijakan umum dinas;
 - d. pelaksanaan analisis dan penyajian data;
 - e. pengelolaan sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kalurahan, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana;

- f. penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
- g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- i. penyiapan bahan pengendalian kegiatan dinas;
- j. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- k. penyusunan laporan kinerja dinas;
- l. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Perencanaan;
- m. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Perencanaan;
- n. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan; dan
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan.

Paragraf 2

Subbagian Keuangan

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengadministrasian keuangan.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
 - b. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Keuangan;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan dinas;
 - d. penyusunan laporan keuangan;
 - e. pengelolaan administrasi pendapatan;

- f. penyiapan bahan perhitungan anggaran dinas;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Keuangan;
- h. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Keuangan;
- i. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi keuangan; dan
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan.

Paragraf 3

Subbagian Umum

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.

Pasal 13

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas melaksanakan mengelola kepegawaian, kerumahtanggaan, kepustakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Umum;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
 - d. pengelolaan surat-menyurat dan kearsipan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian intern dinas;
 - f. penyusunan rincian tugas dinas;
 - g. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - h. pengelolaan barang milik daerah;
 - i. pengelolaan perpustakaan dinas;
 - j. pelaksanaan hubungan masyarakat;
 - k. penyusunan rencana kerja sama;

- l. pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pelayanan publik dinas;
- m. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- n. pengelolaan perjalanan dinas;
- o. pelaksanaan analisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;
- p. pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian;
- q. pelaksanaan pengembangan pegawai;
- r. penyelenggaraan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- s. penyiapan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
- t. pelaksanaan pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan;
- u. penyiapan bahan evaluasi kinerja pegawai;
- v. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Umum;
- w. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Umum;
- x. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi umum; dan
- y. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum.

Bagian Kedua

Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 14

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 mempunyai tugas melaksanakan kelembagaan, partisipasi, sarana, dan prasarana serta usaha ekonomi Kalurahan dan masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat;

- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pemberdayaan masyarakat;
- d. pelaksanaan pembinaan kelembagaan, partisipasi, sarana, dan prasarana serta usaha ekonomi Kalurahan dan masyarakat;
- e. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- f. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- g. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pemberdayaan masyarakat; dan
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

Paragraf 1

Seksi Kelembagaan dan Partisipasi

Pasal 16

- (1) Seksi Kelembagaan dan Partisipasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Partisipasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

Pasal 17

- (1) Seksi Kelembagaan dan Partisipasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan dan pengembangan kelembagaan dan partisipasi masyarakat.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Partisipasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Kelembagaan dan Partisipasi;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan partisipasi;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Kelembagaan dan Partisipasi;
 - d. pelaksanaan koordinasi penguatan kelembagaan;
 - e. pelaksanaan pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat;

- f. pelaksanaan fasilitasi kerjasama antar Kalurahan;
- g. pelaksanaan evaluasi pembangunan Kalurahan;
- h. pelaksanaan pembinaan penyusunan profil Kalurahan;
- i. pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan;
- j. pelaksanaan peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan Kalurahan;
- k. pelaksanaan penguatan peran lembaga kemasyarakatan dan kader pemberdayaan masyarakat;
- l. pelaksanaan peningkatan partisipasi masyarakat;
- m. fasilitasi penyelenggaraan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat Kalurahan;
- n. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Seksi Kelembagaan dan Partisipasi;
- o. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Kelembagaan dan Partisipasi;
- p. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kelembagaan dan partisipasi; dan
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Kelembagaan dan Partisipasi.

Paragraf 2

Seksi Usaha Perekonomian Masyarakat Kalurahan

Pasal 18

- (1) Seksi Usaha Perekonomian Masyarakat Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Seksi Usaha Perekonomian Masyarakat Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

Pasal 19

- (1) Seksi Usaha Perekonomian Masyarakat Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan usaha perekonomian masyarakat Kalurahan.

(2) Seksi Usaha Perekonomian Masyarakat Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Usaha Perekonomian Masyarakat Kalurahan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang usaha perekonomian masyarakat Kalurahan;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Usaha Perekonomian Masyarakat Kalurahan;
- d. penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi masyarakat Kalurahan;
- e. penyelenggaraan pengembangan sarana, prasarana, dan usaha ekonomi masyarakat dan Kalurahan;
- f. pelaksanaan pembinaan produktivitas usaha ekonomi masyarakat dan Kalurahan;
- g. pelaksanaan pembinaan pemasaran hasil usaha ekonomi masyarakat dan Kalurahan;
- h. pelaksanaan pengembangan potensi dan sumber daya masyarakat dan Kalurahan;
- i. pelaksanaan pengembangan dan pemasyarakatan teknologi tepat guna;
- j. pembinaan dan pemberdayaan badan usaha milik kalurahan dan lembaga kerja sama antar kalurahan;
- k. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Seksi Usaha Perekonomian Masyarakat Kalurahan;
- l. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Usaha Perekonomian Masyarakat Kalurahan;
- m. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang usaha perekonomian masyarakat kalurahan; dan
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Usaha Perekonomian Masyarakat Kalurahan.

Bagian Ketiga

Bidang Bina Administrasi dan Aparatur Pemerintahan Kalurahan

Pasal 20

(1) Bidang Bina Administrasi dan Aparatur Pemerintahan Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Bina Administrasi dan Aparatur Pemerintahan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 21

- (1) Bidang Bina Administrasi dan Aparatur Pemerintahan Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan Kalurahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Administrasi dan Aparatur Pemerintahan Kalurahan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Administrasi dan Aparatur Pemerintahan Kalurahan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi dan aparatur pemerintahan kalurahan;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Bidang Administrasi dan Aparatur Pemerintahan Kalurahan;
 - d. pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan kalurahan;
 - e. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Administrasi dan Aparatur Pemerintahan Kalurahan;
 - f. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Bidang Administrasi dan Aparatur Pemerintahan Kalurahan;
 - g. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi dan aparatur pemerintahan kalurahan; dan
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Administrasi dan Aparatur Pemerintahan Kalurahan.

Paragraf 1

Seksi Bina Administrasi Pemerintahan Kalurahan

Pasal 22

- (1) Seksi Bina Administrasi Pemerintahan Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Administrasi dan Aparatur Pemerintahan Kalurahan.

- (2) Seksi Bina Administrasi Pemerintahan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

Pasal 23

- (1) Seksi Bina Administrasi Pemerintahan Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang administrasi pemerintahan Kalurahan.
- (2) Seksi Bina Administrasi Pemerintahan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Bina Administrasi Pemerintahan Kalurahan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang bina administrasi pemerintahan kalurahan;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Bina Administrasi Pemerintahan Kalurahan;
 - d. pembinaan dan faslitasi penyusunan produk hukum kalurahan;
 - e. pembinaan dan fasilitasi penyusunan dokumen administrasi pemerintah kalurahan;
 - f. pembinaan dan fasilitasi penetapan batas wilayah kalurahan;
 - g. pembinaan dan fasilitasi pembentukan, pemekaran, penggabungan, dan penghapusan kalurahan/padukuhan;
 - h. pembinaan dan fasilitasi kerjasama kalurahan;
 - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Seksi Bina Administrasi Pemerintahan Kalurahan;
 - j. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Bina Administrasi Pemerintahan Kalurahan;
 - k. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang bina administrasi pemerintahan kalurahan; dan
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Bina Administrasi Pemerintahan Kalurahan.

Paragraf 2

Seksi Bina Aparatur Pemerintahan Kalurahan

Pasal 24

- (1) Seksi Bina Aparatur Pemerintahan Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Aparatur Pemerintahan Kalurahan.
- (2) Seksi Bina Aparatur Pemerintahan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

Pasal 25

- (1) Seksi Bina Aparatur Pemerintahan Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang aparatur pemerintahan Kalurahan.
- (2) Seksi Bina Aparatur Pemerintahan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Bina Aparatur Pemerintahan Kalurahan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang bina aparatur pemerintahan kalurahan;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Bina Aparatur Pemerintahan Kalurahan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pemilihan, pembinaan, peningkatan kapasitas, dan fasilitasi pendampingan permasalahan Lurah;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengisian, pembinaan, peningkatan kapasitas, dan fasilitasi pendampingan permasalahan Pamong dan Staf Pamong Kalurahan;
 - f. Pembinaan dan fasilitasi penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan kalurahan, laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan kalurahan, dan informasi penyelenggaraan pemerintahan kalurahan tahunan dan akhir masa jabatan lurah;
 - g. fasilitasi/pendampingan pemilihan lurah antar waktu melalui musyawarah kalurahan;
 - h. pembinaan kesejahteraan aparatur pemerintahan kalurahan;

- i. pembinaan permasalahan perkawinan lurah dan/atau pamong kalurahan;
- j. pembinaan anggota Badan Permusyawaratan Kalurahan meliputi pengisian, peningkatan kapasitas, pendampingan permasalahan, pergantian anggota badan permusyawaratan Kalurahan antar waktu;
- k. pembinaan dan fasilitasi penyusunan laporan kinerja badan permusyawaratan Kalurahan;
- l. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Seksi Bina Aparatur Pemerintahan Kalurahan;
- m. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Bina Aparatur Pemerintahan Kalurahan;
- n. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang bina aparatur pemerintahan kalurahan; dan
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Bina Aparatur Pemerintahan Kalurahan.

Bagian Keempat

Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Kekayaan Kalurahan

Pasal 26

- (1) Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Kekayaan Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Kekayaan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 27

- (3) Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Kekayaan Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan perencanaan, pengelolaan keuangan dan kekayaan Pemerintah Kalurahan.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Kekayaan Kalurahan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Kekayaan Kalurahan;

- b. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, keuangan, dan kekayaan kalurahan;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Kekayaan Kalurahan;
- d. pelaksanaan pembinaan perencanaan, pengelolaan keuangan dan kekayaan Pemerintah Kalurahan;
- e. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Kekayaan Kalurahan;
- f. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Kekayaan Kalurahan;
- g. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan, keuangan, dan kekayaan kalurahan; dan
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Kekayaan Kalurahan.

Paragraf 1

Seksi Perencanaan Kalurahan

Pasal 28

- (1) Seksi Perencanaan Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Kekayaan Kalurahan.
- (2) Seksi Perencanaan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

Pasal 29

- (1) Seksi Perencanaan Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang penyusunan perencanaan pembangunan Kalurahan.
- (2) Seksi Perencanaan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Perencanaan Kalurahan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan kalurahan;

- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Perencanaan Kalurahan;
- d. pembinaan dan fasilitasi penyusunan dokumen rencana pembangunan jangka menengah Kalurahan;
- e. pembinaan dan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan tahunan;
- f. pembinaan dan fasilitasi penyusunan perencanaan pemanfaatan tata ruang kalurahan;
- g. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kewenangan kalurahan;
- h. penyiapan bahan penyusunan standar harga barang jasa khusus Kalurahan;
- i. penataan kewenangan Kalurahan;
- j. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Seksi Perencanaan Kalurahan;
- k. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Perencanaan Kalurahan;
- l. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional dibidang perencanaan kalurahan; dan
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Perencanaan Kalurahan.

Paragraf 2

Seksi Keuangan dan Kekayaan Kalurahan

Pasal 30

- (1) Seksi Keuangan dan Kekayaan Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Kekayaan Kalurahan.
- (2) Seksi Keuangan dan Kekayaan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

Pasal 31

- (1) Seksi Keuangan dan Kekayaan Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan keuangan dan kekayaan kalurahan.

- (2) Seksi Keuangan dan Kekayaan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Keuangan dan Kekayaan Kalurahan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan dan kekayaan Kalurahan;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Keuangan dan Kekayaan Kalurahan;
 - d. pelaksanaan pembinaan penyusunan anggaran Kalurahan;
 - e. pelaksanaan pembinaan penatausahaan keuangan Kalurahan;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan khusus dana keistimewaan;
 - g. pelaksanaan pembinaan pelaporan pengelolaan keuangan Kalurahan;
 - h. pelaksanaan pembinaan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Kalurahan;
 - i. pelaksanaan pembinaan intensifikasi dan ekstensifikasi sumber pendapatan Kalurahan;
 - j. pelaksanaan pengendalian pengelolaan keuangan Kalurahan;
 - k. pelaksanaan pembinaan pengelolaan aset Kalurahan;
 - l. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Seksi Keuangan dan Kekayaan Kalurahan;
 - m. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Keuangan dan Kekayaan Kalurahan;
 - n. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang keuangan dan kekayaan Kalurahan; dan
 - o. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Keuangan dan Kekayaan Kalurahan.

Bagian Keempat

Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Pasal 32

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 33

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pengendalian penduduk, dan kelembagaan, partisipasi, komunikasi, informasi, edukasi keluarga berencana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan pembinaan pengendalian penduduk, dan kelembagaan, partisipasi, komunikasi, informasi, edukasi keluarga berencana;
 - e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Paragraf 1

Seksi Pengendalian Penduduk

Pasal 34

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Seksi Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

Pasal 35

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk.

(2) Seksi Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengendalian Penduduk;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pengendalian Penduduk;
- d. pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi strategi pengendalian penduduk;
- e. pelaksanaan fasilitasi penyusunan parameter kependudukan;
- f. pelaksanaan koordinasi penyusunan kajian dan analisis dampak kependudukan;
- g. pelaksanaan pendidikan kependudukan;
- h. pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan daerah;
- i. pelaksanaan komunikasi, informasi, dan edukasi kependudukan;
- j. pelaksanaan penguatan program kependudukan;
- k. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Seksi Pengendalian Penduduk;
- l. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Pengendalian Penduduk;
- m. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengendalian penduduk; dan
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pengendalian Penduduk.

Paragraf 2

Seksi Keluarga Berencana

Pasal 36

- (1) Seksi Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Seksi Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

Pasal 37

- (1) Seksi Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan keluarga berencana.
- (2) Seksi Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Keluarga Berencana;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang keluarga berencana;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Keluarga Berencana;
 - d. pelaksanaan pembinaan kelembagaan dan partisipasi;
 - e. pelaksanaan pelayanan keluarga berencana;
 - f. pelaksanaan penyuluhan keluarga berencana;
 - g. pelaksanaan advokasi keluarga berencana;
 - h. pelaksanaan upaya peningkatan kesejahteraan dan ketahanan keluarga;
 - i. pelaksanaan pembinaan kesehatan reproduksi remaja;
 - j. pelaksanaan pemberian komunikasi, informasi, dan edukasi di bidang keluarga berencana;
 - k. pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;
 - l. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Seksi Keluarga Berencana;
 - m. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Keluarga Berencana;
 - n. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang keluarga berencana; dan
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Keluarga Berencana.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 38

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 39

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

Pasal 40

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 terdiri dari sejumlah tenaga pada jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 41

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap atasan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (3) Setiap atasan wajib mengikuti, mematuhi petunjuk-petunjuk, menyampaikan laporan, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 42

- (1) Setiap bawahan wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta wajib melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.
- (2) Setiap bawahan dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan tugas wajib memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya.

Pasal 43

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan, dan jabatan serta pengangkatan pejabat di lingkungan Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 44

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dan pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang telah ada sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, dinyatakan masih tetap berlaku dan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya penataan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Penataan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat bulan Januari 2022.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat selesainya penataan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, perlindungan Anak, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 65 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul.

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 27 Oktober 2021

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

SUNARYANTA

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 27 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

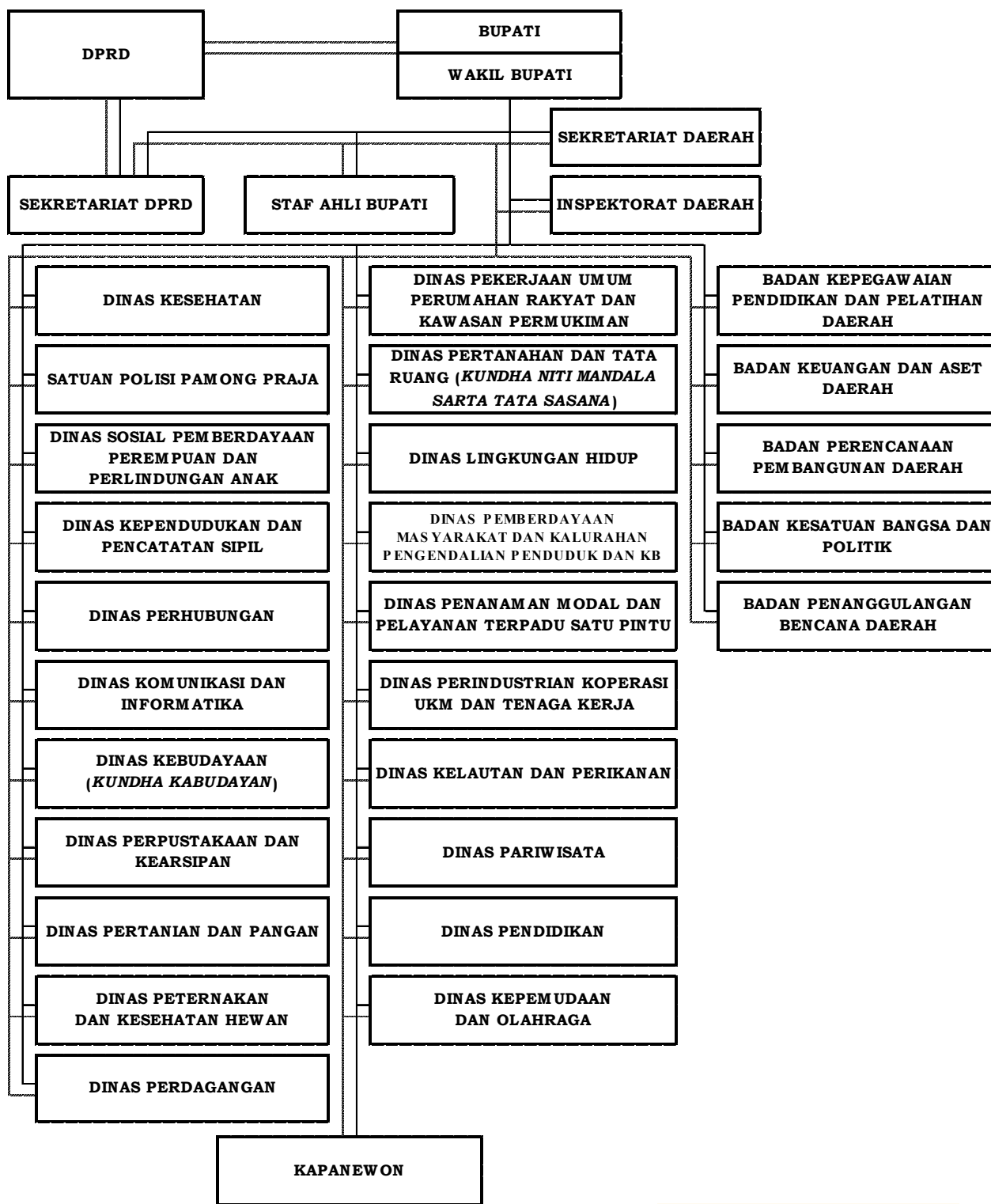
ttd

DRAJAD RUSWANDONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2021 NOMOR 74

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
 NOMOR 74 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN,
 SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KALURAHAN,
 PENGENDALIAN PENDUDUK, DAN KELUARGA BERENCANA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN GUNUNGGKIDUL

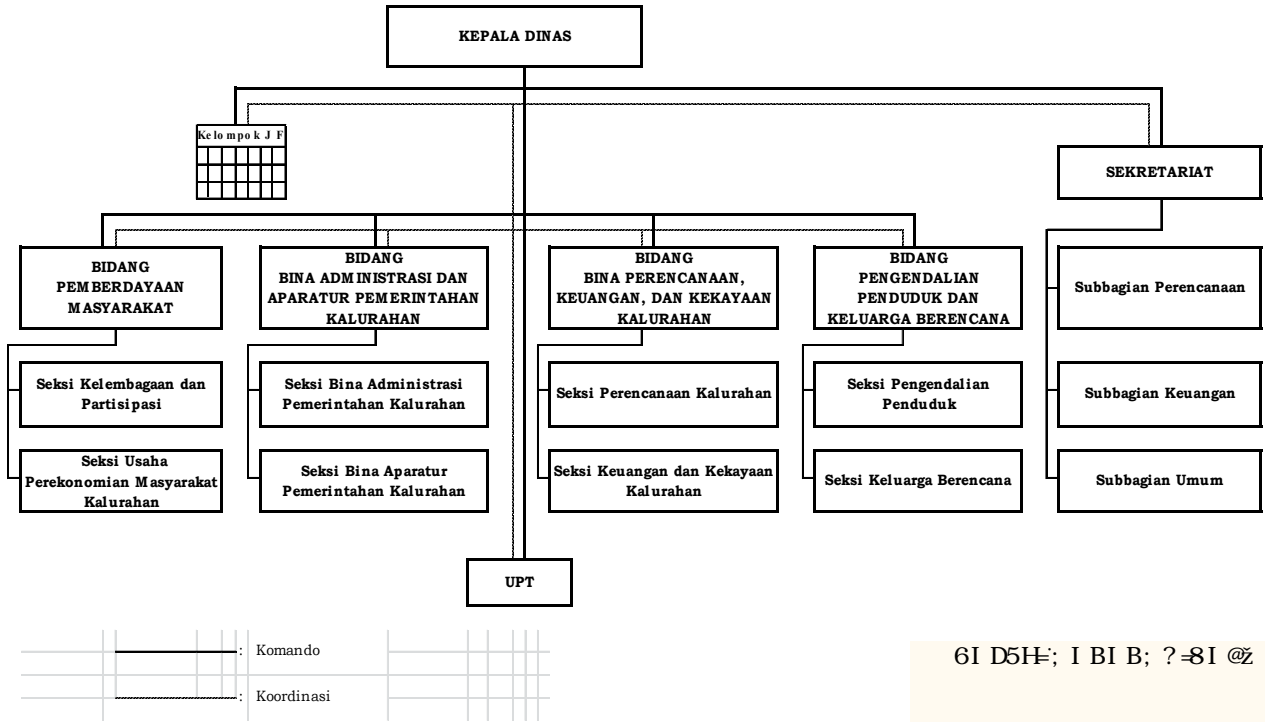


—————: Komando
 - - - - -: Koordinasi

6I D5H; I BI B; ?-8I @Z
 hX
 GI B5FM5BI5

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
 NOMOR 74 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
 KALURAHAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
 KELUARGA BERENCANA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KALURAHAN,
 PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA



6I D5H; I BI B; ?-8I @z
 HX
 GI B5FM5BH5