



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 65

Tahun : 2016

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 65 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA
KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,
DAN KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 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 Perempuan, Perlindungan Anak, dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- 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 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);

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);
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);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, DAN KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul.
5. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gunungkidul.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gunungkidul.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gunungkidul.
8. 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 Kecamatan.
9. 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.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada 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.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat dan desa.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan umum di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- d. pelaksanaan pembinaan peningkatan peran, partisipasi, dan perlindungan perempuan dan anak;
- e. pelaksanaan pembinaan kelembagaan dan partisipasi, komunikasi, informasi, dan edukasi keluarga berencana;
- f. pelaksanaan pembinaan kelembagaan, partisipasi, sarana, dan prasarana serta usaha ekonomi desa dan masyarakat;
- g. pelaksanaan pembinaan pemerintah desa;
- h. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- i. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa; dan
- k. pengelolaan UPT.

Pasal 5

- (1) Dinas terdiri dari :
 - a. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas;
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Unsur Pelaksana : 1. Bidang-bidang yang terdiri dari Seksi-seksi;
2. UPT; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum;
 - c. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terdiri dari:
 1. Seksi Pemberdayaan Perempuan;
 2. Seksi Perlindungan Anak;
 - d. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana terdiri dari:
 1. Seksi Pengendalian Penduduk;
 2. Seksi Keluarga Berencana;
 - e. Bidang Pemberdayaan Masyarakat terdiri dari:
 1. Seksi Kelembagaan dan Partisipasi;
 2. Seksi Usaha Perekonomian Masyarakat Desa;
 - f. Bidang Pemerintahan Desa terdiri dari:
 1. Seksi Kekayaan Desa;
 2. Seksi Keuangan Desa;
 3. Seksi Bina Administrasi dan Perangkat Desa.
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, tugas-tugasnya dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III TATA KERJA

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, 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 8

- (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.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 9

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

BAB V URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat 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) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
- b. pengoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- 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 perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- i. penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- j. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan;
- k. penyusunan laporan kinerja dinas;
- l. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian intern dinas;
- m. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- n. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan dinas;
- o. penyiapan bahan dan penatausahaan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- p. pengelolaan keuangan, kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana serta hubungan masyarakat;
- q. pelayanan administratif dan fungsional;
- r. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesekretariatan;
- s. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Sekretariat; dan
- t. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat.

Pasal 12

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri dari:
 - a. Subbagian Perencanaan;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis Subbagian Perencanaan;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja bidang perencanaan;
 - d. menyusun rancangan kebijakan umum dinas;
 - e. melaksanakan analisis dan penyajian data;
 - f. mengelola sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
 - g. menyusun rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
 - h. menyusun petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - j. menyiapkan bahan pengendalian kegiatan dinas;
 - k. menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - l. menyusun laporan kinerja dinas;
 - m. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Subbagian Perencanaan;
 - n. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan; dan
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis Subbagian Keuangan;

- c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Keuangan;
- d. mengelola administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan dinas;
- e. menyusun laporan keuangan;
- f. mengelola administrasi pendapatan;
- g. menyiapkan bahan perhitungan anggaran dinas;
- h. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Subbagian Keuangan;
- i. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi keuangan; dan
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan.

(3) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum;
- b. merumuskan kebijakan teknis Subbagian Umum;
- c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Umum;
- d. melaksanakan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
- e. mengelola surat-menyurat dan kearsipan;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian intern dinas;
- g. menyusun rincian tugas dinas;
- h. mengelola urusan rumah tangga;
- i. mengelola barang milik daerah;
- j. mengelola perpustakaan dinas;
- k. melaksanakan hubungan masyarakat;
- l. menyusun rencana kerja sama;
- m. melaksanakan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pelayanan publik dinas;
- n. melaksanakan urusan ketatalaksanaan;
- o. mengelola perjalanan dinas;
- p. menganalisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;
- q. memberikan pelayanan administrasi kepegawaian;
- r. melaksanakan pengembangan pegawai;
- s. menyelenggarakan analisis jabatan;
- t. mengelola tata usaha kepegawaian;
- u. menganalisis beban kerja;
- v. menyiapkan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
- w. melaksanakan pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan;
- x. menyiapkan bahan evaluasi kinerja pegawai;
- y. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Subbagian Umum;

- z. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi umum; dan
- aa. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum.

Bagian Ketiga

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 14

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas melaksanakan pembinaan peningkatan peran, partisipasi, dan perlindungan perempuan dan anak.
- (2) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- d. pelaksanaan peningkatan peran, partisipasi, dan perlindungan perempuan dan anak;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 16

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terdiri dari:
 - a. Seksi Pemberdayaan Perempuan; dan
 - b. Seksi Perlindungan Anak.

- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 17

- (1) Seksi Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Perempuan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pemberdayaan Perempuan;
 - d. melaksanakan pengawasan pelaksanaan hak-hak perempuan;
 - e. melaksanakan pencegahan dan penanggulangan kekerasan terhadap perempuan;
 - f. melaksanakan pencegahan dan penanggulangan perdagangan perempuan;
 - g. melaksanakan peningkatan kesadaran hak perempuan;
 - h. menyelenggarakan peningkatan kualitas hidup perempuan;
 - i. melaksanakan analisis gender, perencanaan anggaran yang responsif gender, dan pengembangan materi komunikasi, informasi, dan edukasi pengarusutamaan gender;
 - j. melaksanakan pemberian fasilitasi penguatan kelembagaan pengarusutamaan gender;
 - k. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Pemberdayaan Perempuan;
 - l. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pemberdayaan perempuan; dan
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Seksi Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perlindungan Anak;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang perlindungan anak;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Perlindungan Anak;
 - d. menyelenggarakan peningkatan kualitas hidup anak;
 - e. melaksanakan pengawasan pelaksanaan hak-hak anak;
 - f. melaksanakan pencegahan dan penanggulangan kekerasan terhadap anak;
 - g. melaksanakan pencegahan dan penanggulangan perdagangan anak;
 - h. melaksanakan peningkatan kesadaran hak anak;

- j. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Perlindungan Anak;
- k. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perlindungan anak; dan
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Perlindungan Anak.

Bagian Keempat

Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Pasal 18

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kelembagaan dan partisipasi, komunikasi, informasi, dan edukasi keluarga berencana.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, 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 kelembagaan dan partisipasi, komunikasi, informasi, dan edukasi keluarga berencana;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di 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.

Pasal 20

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 terdiri dari:
 - a. Seksi Pengendalian Penduduk; dan
 - b. Seksi Keluarga Berencana.

- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengendalian Penduduk;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pengendalian Penduduk;
 - d. melaksanakan sosialisasi dan diseminasi strategi pengendalian penduduk;
 - e. melaksanakan fasilitasi penyusunan parameter kependudukan;
 - f. melaksanakan koordinasi penyusunan kajian dan analisis dampak kependudukan;
 - g. melaksanakan pendidikan kependudukan;
 - h. melaksanakan komunikasi, informasi, edukasi kependudukan;
 - i. melaksanakan penguatan program kependudukan;
 - j. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Pengendalian Penduduk;
 - k. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengendalian penduduk; dan
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pengendalian Penduduk.
- (2) Seksi Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Keluarga Berencana;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang keluarga berencana;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Keluarga Berencana;
 - d. melaksanakan pembinaan kelembagaan dan partisipasi;
 - e. melaksanakan pelayanan keluarga berencana;
 - f. melaksanakan penyuluhan keluarga berencana;
 - g. melaksanakan advokasi keluarga berencana;
 - h. melaksanakan upaya peningkatan kesejahteraan dan ketahanan keluarga;
 - i. melaksanakan pembinaan kesehatan reproduksi remaja;
 - j. melaksanakan pemberian komunikasi, informasi, dan edukasi di bidang keluarga berencana;
 - k. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Keluarga Berencana;

- l. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang keluarga berencana; dan
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Keluarga Berencana.

Bagian Kedua
Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 22

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kelembagaan, partisipasi, sarana, dan prasarana serta usaha ekonomi desa dan masyarakat.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, 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 desa dan masyarakat;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pemberdayaan masyarakat;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pemberdayaan masyarakat; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 24

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 terdiri dari:
 - a. Seksi Kelembagaan dan Partisipasi; dan
 - b. Seksi Usaha Perekonomian Masyarakat Desa.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 25

- (1) Seksi Kelembagaan dan Partisipasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kelembagaan dan Partisipasi;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan partisipasi;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Kelembagaan dan Partisipasi;
 - d. melaksanakan koordinasi penguatan kelembagaan;
 - e. melaksanakan pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat;
 - f. melaksanakan fasilitasi kerjasama antar desa;
 - g. melaksanakan evaluasi pembangunan desa;
 - h. melaksanakan pembinaan penyusunan profil desa;
 - i. melaksanakan pembangunan kawasan perdesaan;
 - j. melaksanakan peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan desa;
 - k. melaksanakan penguatan peran lembaga kemasyarakatan dan kader pemberdayaan masyarakat;
 - l. melaksanakan peningkatan partisipasi masyarakat;
 - m. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Kelembagaan dan Partisipasi;
 - n. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kelembagaan dan partisipasi; dan
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Kelembagaan dan Partisipasi.
- (2) Seksi Usaha Perekonomian Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Usaha Perekonomian Masyarakat Desa;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang usaha perekonomian masyarakat desa;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Usaha Perekonomian Masyarakat Desa;
 - d. menyelenggarakan pemberdayaan ekonomi masyarakat desa;
 - e. menyelenggarakan pengembangan sarana, prasarana, dan usaha ekonomi masyarakat dan desa;
 - f. melaksanakan pembinaan produktivitas usaha ekonomi masyarakat dan desa;
 - g. melaksanakan pembinaan pemasaran hasil usaha ekonomi masyarakat dan desa;
 - h. melaksanakan pengembangan potensi dan sumber daya masyarakat dan desa;

- i. melaksanakan pengembangan dan pemasyarakatan teknologi tepat guna;
- j. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Usaha Perekonomian Masyarakat Desa;
- k. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang Usaha Perekonomian Masyarakat Desa; dan
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Usaha Perekonomian Masyarakat Desa.

Bagian Kelima
Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 26

- (1) Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pengelolaan kekayaan dan keuangan desa serta pembinaan administrasi dan perangkat desa.
- (2) Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pemerintahan Desa;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pemerintahan desa;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pemerintahan desa;
- d. pelaksanaan pembinaan pengelolaan kekayaan dan keuangan desa serta pembinaan administrasi dan perangkat desa;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pemerintahan desa;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pemerintahan desa; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pemerintahan Desa.

Pasal 28

- (1) Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 terdiri dari:
 - a. Seksi Kekayaan Desa;
 - b. Seksi Keuangan Desa; dan
 - c. Seksi Bina Administrasi dan Perangkat Desa.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa.

Pasal 29

- (1) Seksi Kekayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kekayaan Desa;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang kekayaan desa;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Kekayaan Desa;
 - d. menyelenggarakan pembinaan pengelolaan kekayaan desa;
 - e. melaksanakan pembinaan inventarisasi kekayaan desa;
 - f. melaksanakan pembinaan penatausahaan kekayaan desa;
 - g. melaksanakan pembinaan pelaporan pengelolaan kekayaan desa;
 - h. melaksanakan pembinaan optimalisasi pemanfaatan kekayaan desa;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang kekayaan dan keuangan desa;
 - j. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Kekayaan Desa;
 - k. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kekayaan desa; dan
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Kekayaan Desa;
- (2) Seksi Keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Keuangan Desa;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang keuangan desa;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Keuangan Desa;
 - d. melaksanakan pembinaan penyusunan perencanaan pembangunan desa;
 - e. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran desa;
 - f. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan desa;
 - g. melaksanakan pembinaan pelaporan pengelolaan keuangan desa;
 - h. melaksanakan pembinaan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa;
 - i. melaksanakan pembinaan intensifikasi dan ekstensifikasi sumber pendapatan desa;
 - j. melaksanakan pengendalian pengelolaan keuangan desa;
 - k. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Keuangan Desa;
 - l. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang keuangan desa; dan
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Keuangan Desa.

- (3) Seksi Bina Administrasi dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Bina Administrasi dan Perangkat Desa;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang bina administrasi dan perangkat desa;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Bina Administrasi dan Perangkat Desa;
 - d. melaksanakan pembinaan administrasi pemerintahan desa;
 - e. melaksanakan pembinaan pengisian aparat pemerintah desa;
 - f. melaksanakan pembinaan penyusunan peraturan desa dan Peraturan Kepala Desa;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pengawasan peraturan desa;
 - h. melaksanakan pembinaan aparat pemerintahan desa;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaporan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
 - j. menyelenggarakan pembentukan, pemekaran, penggabungan, dan penghapusan batas desa;
 - k. melaksanakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, supervisi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan, dan penghapusan desa;
 - l. menyelenggarakan pengembangan kapasitas aparat pemerintahan desa;
 - m. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Bina Administrasi dan Perangkat Desa;
 - n. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang bina administrasi dan perangkat desa; dan
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Bina Administrasi dan Perangkat Desa.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

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

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 terdiri dari sejumlah tenaga dalam 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 bertanggung jawab 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 yang berlaku.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 197 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 164 Seri D); dan
- b. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 75 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 197 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2011 Nomor 20 Seri D);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

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 29 November 2016
BUPATI GUNUNGKIDUL,
ttd
BADINGAH

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 29 November 2016

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,
ttd
SUPARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2016 NOMOR 65

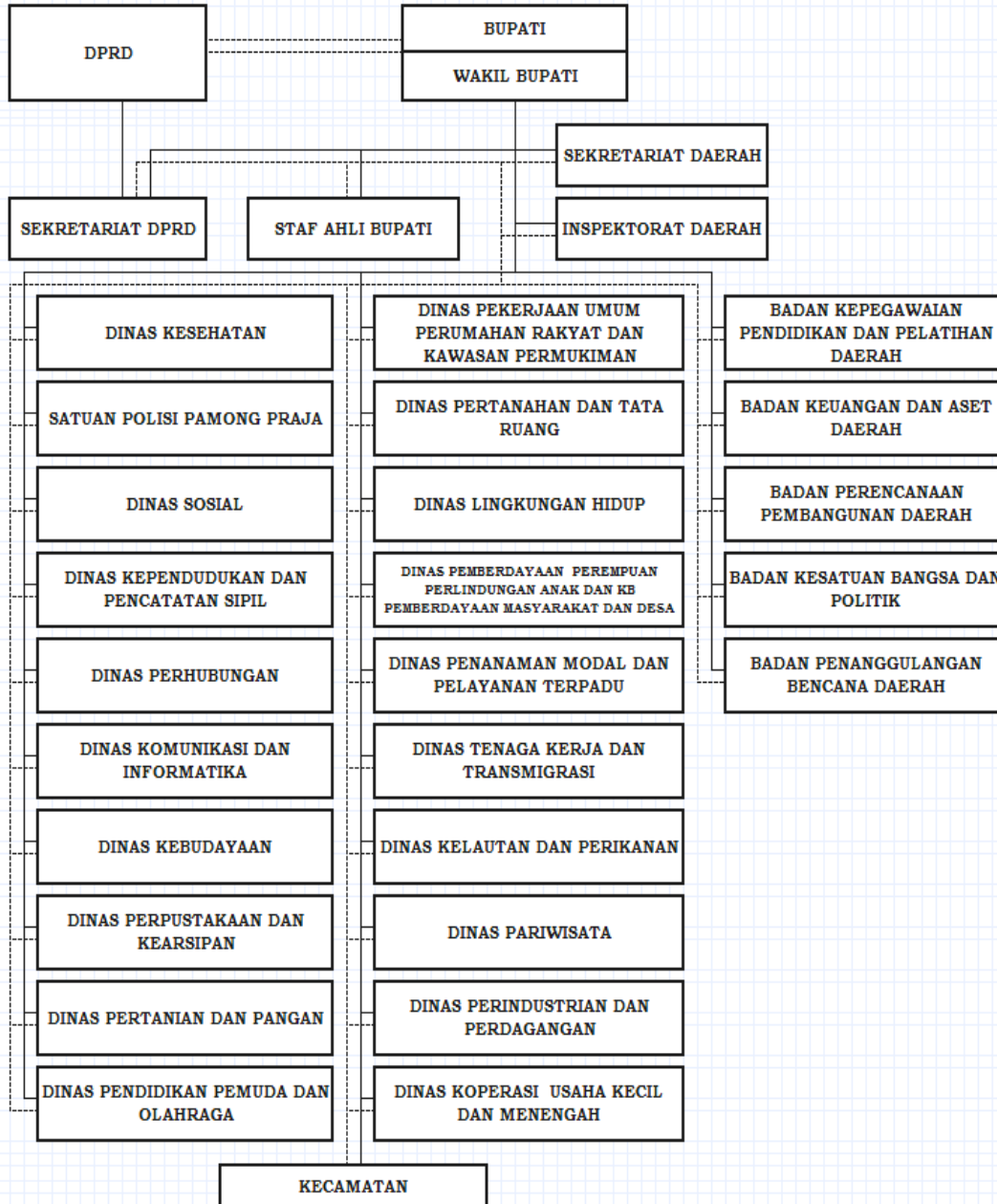
Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
KEPALA BAGIAN HUKUM,



HERY SUKASWADI, SH. MH.
NIP. 19650312 198903 1 009

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
 NOMOR 65 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI,
 DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,
 PERLINDUNGAN ANAK, DAN KELUARGA BERENCANA,
 PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL



- : Komando
- - - - - : Koordinasi
- : Koordinasi Fungsional

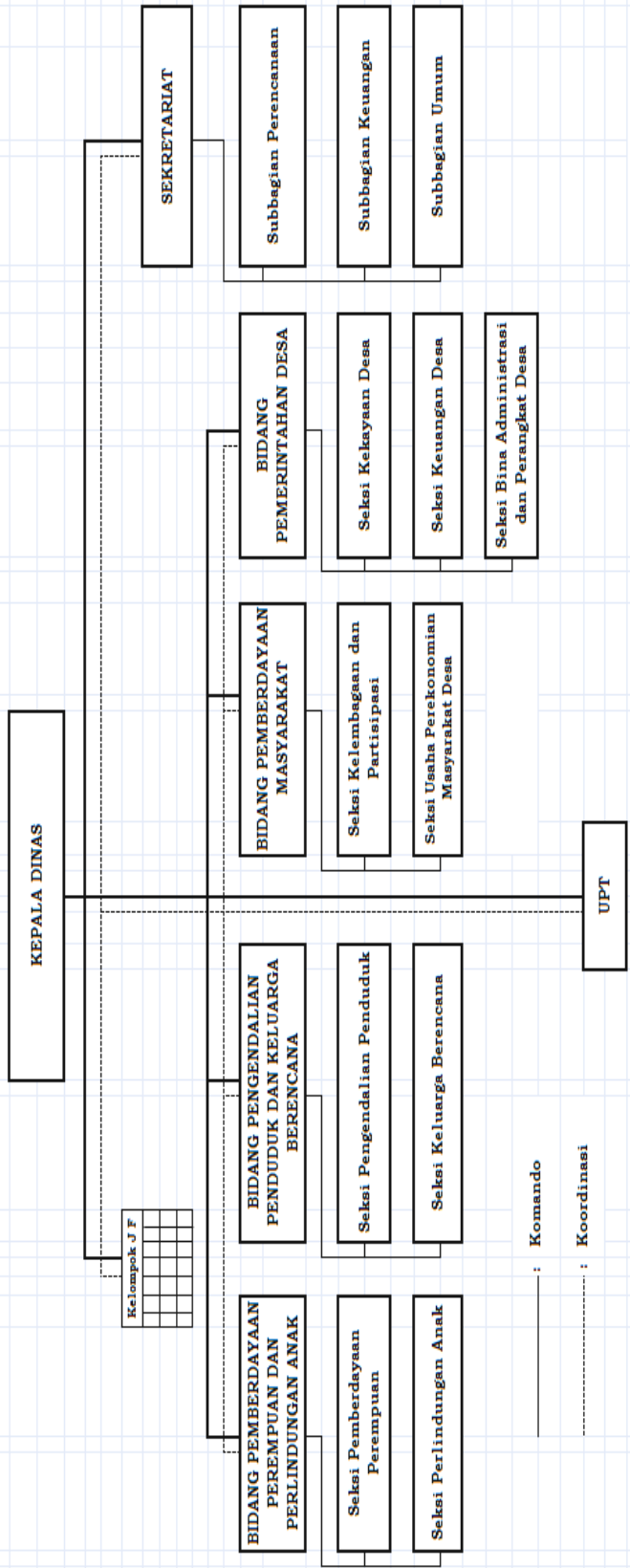
UPATI GUNUNGKIDUL

ttd

BADINGAH

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
 NOMOR 65 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,
 DAN KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, DAN KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH