



**BERITA DAERAH
KABUPATEN BANTUL**

No.118,2016

Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul.
PEMERINTAH DAERAH. ORGANISASI. TATA LAKSANA.
Kedudukan. Susunan Organisasi. Tugas. Fungsi. Tata Kerja.
Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana,
Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 118 TAHUN 2016

T E N T A N G

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANTUL,

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bantul;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 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 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);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2013 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3);
7. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 70);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.
2. Bupati adalah Bupati Bantul.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.
4. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut DPPKBPMDD adalah Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bantul.
5. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bantul.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bantul.
7. Satuan Organisasi adalah dinas, sekretariat, bidang, sub bagian, seksi, unit pelaksana teknis dan kelompok jabatan fungsional.
8. Kepala satuan organisasi adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu Dinas organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) DPPKBPMDD merupakan perangkat daerah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) DPPKBPMDD dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Bagan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 3

DPPKBPMD mempunyai tugas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta pemberdayaan masyarakat dan desa.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, DPPKBPMD menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi DPPKBPMD, terdiri atas :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Kesejahteraan Keluarga;
 - c. Bidang Keluarga Berencana;
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - e. UPT; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi DPPKBPMD sebagaimana tersebut dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV SEKRETARIAT DAN BIDANG Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan DPPKBPMD.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi dan tata laksana, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
- d. pengelolaan barang milik daerah;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan DPPKBPMMD;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi DPPKBPMMD;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Program;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- c. Sub Bagian Keuangan dan Aset;

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Program berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Program mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sub Bagian Program menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sub bagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan perencanaan dan evaluasi;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
 - d. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran;
 - e. penyiapan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi;
 - f. penyiapan bahan penyusunan laporan program dan kegiatan.
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sub bagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian;
 - d. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
 - e. penyiapan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - f. penyiapan dan pelaksanaan urusan rumah tangga;
 - g. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan;
 - h. penyiapan dan pelaksanaan urusan kerjasama dan kehumasan;
 - i. penyiapan dan pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan keuangan dan aset.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sub Bagian Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sub bagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan keuangan dan aset;
 - c. penyiapan dan pelaksanaan penatausahaan keuangan;
 - d. penyiapan dan pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
 - a. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 13

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Kesejahteraan Keluarga berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 14

Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengendalian penduduk dan ketahanan kesejahteraan keluarga.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 14, Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang advokasi dan pergerakan, pengendalian penduduk dan informasi keluarga, serta ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang advokasi dan pergerakan, pengendalian penduduk dan informasi keluarga, serta ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang advokasi dan pergerakan, pengendalian penduduk dan informasi keluarga, serta ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang advokasi dan pergerakan, pengendalian penduduk dan informasi keluarga, serta ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Kesejahteraan Keluarga, terdiri atas:

- a. Seksi Advokasi dan Penggerakan;
- b. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga; dan
- c. Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

Pasal 17

- (1) Seksi Advokasi dan Penggerakan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Seksi Advokasi dan Penggerakan dipimpin oleh Kepala Seksi.

- (3) Seksi Advokasi dan Penggerakan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang advokasi dan penggerakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Advokasi dan Penggerakan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang advokasi dan penggerakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang advokasi dan penggerakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pemberdayaan dan penggerakan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) perguliran kelompok;
 - e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang advokasi dan penggerakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang advokasi dan penggerakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 - d. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - e. pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 - f. pengelolaan data dan informasi pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - d. pelaksanaan pembinaan ketahanan keluarga melalui tribina (Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja dan Bina Keluarga Lansia);
 - e. pelaksanaan pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera (UPPKS);
 - f. pelaksanaan kemitraan untuk akses permodalan, teknologi dan manajemen serta pemasaran hasil produksi usaha kelompok;
 - g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Bidang Keluarga Berencana

Pasal 20

- (1) Bidang Keluarga Berencana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang keluarga berencana.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 21, Bidang Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang keluarga berencana;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang keluarga berencana;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang keluarga berencana;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang keluarga berencana;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Bidang Keluarga Berencana, terdiri atas :

1. Seksi Pelayanan Keluarga Berencana;
2. Seksi Pembinaan Kelembagaan; dan
3. Seksi Komunikasi, Informasi dan Edukasi.

Pasal 24

- (1) Seksi Pelayanan Keluarga Berencana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana.
- (2) Seksi Pelayanan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pelayanan Keluarga Berencana mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan keluarga berencana.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pelayanan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan keluarga berencana;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan penyediaan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi;
 - e. pelaksanaan pelayanan keluarga berencana;
 - f. pelaksanaan kerja sama dengan lembaga dan instansi teknis dalam penyusunan dan pengembangan kebijakan operasional pelayanan keluarga berencana;
 - g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pelayanan keluarga berencana;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pelayanan keluarga berencana;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Seksi Pembinaan Kelembagaan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana.
- (2) Seksi Pembinaan Kelembagaan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pembinaan Kelembagaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan kelembagaan keluarga berencana.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pembinaan Kelembagaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pembinaan kelembagaan keluarga berencana;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembinaan kelembagaan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan identifikasi, klasifikasi dan stratifikasi institusi Keluarga berencana
 - e. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan kesertaan Ber KB;
 - f. pembinaan kelembagaan dan lembaga pelayanan Keluarga Berencana;
 - g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pembinaan kelembagaan keluarga berencana;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pembinaan kelembagaan keluarga berencana;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Seksi Pelayanan Komunikasi, Informasi dan Edukasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana.
- (2) Seksi Pelayanan Komunikasi, Informasi dan Edukasi dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pelayanan Komunikasi, Informasi dan Edukasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan komunikasi, informasi dan edukasi keluarga berencana.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pelayanan Komunikasi, Informasi dan Edukasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan komunikasi, informasi dan edukasi keluarga berencana;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan komunikasi, informasi dan edukasi keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan penyuluhan keluarga berencana;
 - e. pelaksanaan pelayanan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) keluarga berencana;
 - f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pelayanan komunikasi, informasi dan edukasi keluarga berencana;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pelayanan komunikasi, informasi dan edukasi keluarga berencana;

- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Pasal 27

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 28

Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 28, Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, terdiri atas :

- a. Seksi Pengembangan Sumberdaya dan Infrastruktur Desa;
- b. Seksi Pengembangan Kelembagaan Masyarakat dan Desa; dan
- c. Seksi Pengembangan Potensi Desa, Ekonomi Perdesaan dan Teknologi Tepat Guna.

Pasal 31

- (1) Seksi Pengembangan Sumberdaya dan Infrastruktur Desa berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (2) Seksi Pengembangan Sumberdaya dan Infrastruktur Desa dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengembangan Sumberdaya dan Infrastruktur Desa mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan sumberdaya dan infrastruktur desa.

- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pengembangan Sumberdaya dan Infrastruktur Desa menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pengembangan sumberdaya dan infrastruktur desa;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan sumber daya dan infrastruktur desa;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengembangan sumberdaya dan infrastruktur desa;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan sumberdaya dan infrastruktur desa;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

- (1) Seksi Pengembangan Kelembagaan Masyarakat dan Desa berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (2) Seksi Pengembangan Kelembagaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengembangan Kelembagaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan kelembagaan masyarakat dan desa.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pengembangan Kelembagaan Masyarakat dan Desa menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pengembangan kelembagaan masyarakat dan desa;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan kelembagaan masyarakat dan desa;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengembangan kelembagaan masyarakat dan desa;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan kelembagaan masyarakat dan desa;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

- (1) Seksi Pengembangan Potensi Desa, Ekonomi Perdesaan dan Teknologi Tepat Guna berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (2) Seksi Pengembangan Potensi Desa, Ekonomi Perdesaan dan Teknologi Tepat Guna dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengembangan Potensi Desa, Ekonomi Perdesaan dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan potensi desa, ekonomi pedesaan dan teknologi tepat guna.

- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Tata Pengembangan Potensi Desa, Ekonomi Pedesaan dan Teknologi Tepat Guna menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pengembangan potensi desa, ekonomi pedesaan dan teknologi tepat guna;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan potensi desa, ekonomi pedesaan dan teknologi tepat guna;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengembangan potensi desa, ekonomi pedesaan dan teknologi tepat guna;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan potensi desa, ekonomi pedesaan dan teknologi tepat guna;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi seksi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VII
UPT

Pasal 34

- (1) Pada DPPKBPMD dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja UPT diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VII
JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 35

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai dan melaksanakan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 36

Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 37

- (1) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 38

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 39

- (1) Setiap kepala satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh kepala satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh kepala satuan organisasi kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pelaksanaan Penataan Kelembagaan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan paling lambat tanggal 31 Desember 2016.

Pasal 41

Pada saat Penataan Kelembagaan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa selesai dilakukan, maka;

1. Peraturan Bupati Bantul 83 Tahun 2007 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesejahteraan Keluarga, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2007 Nomor 74); dan
2. Peraturan Bupati Bantul 89 Tahun 2007 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2007 Nomor 89).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 22 Desember 2016

BUPATI BANTUL,

ttd.

SUHARSONO

Diundangkan di Bantul,
pada tanggal 22 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd.

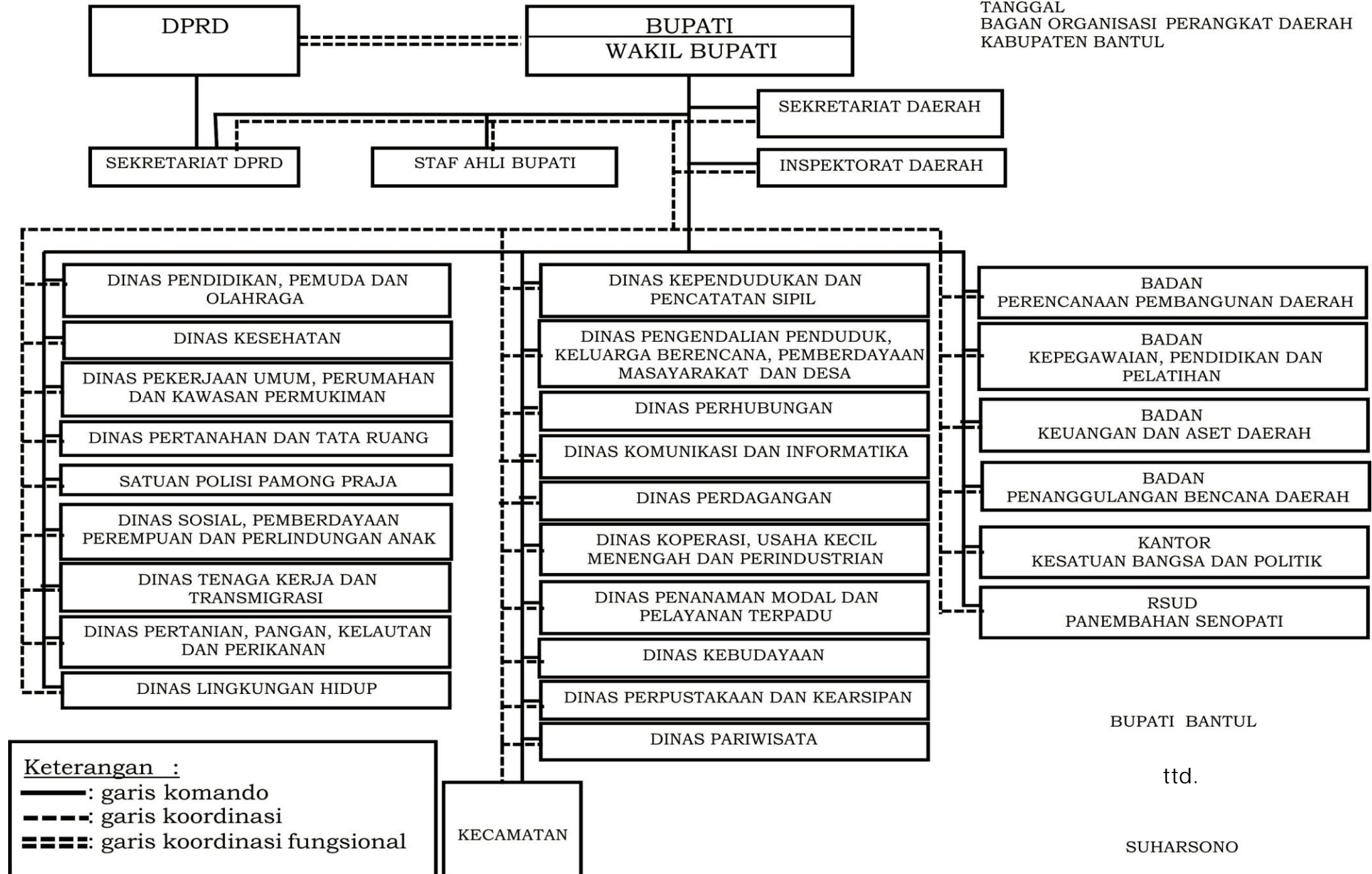
RIYANTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2016 NOMOR 118

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul
u.b. Asisten Pemerintahan
Kepala Bagian Hukum



GUNAWAN BUDI SANTOSO.S.Sos,M.H
NIP. 19691231 199603 10 17

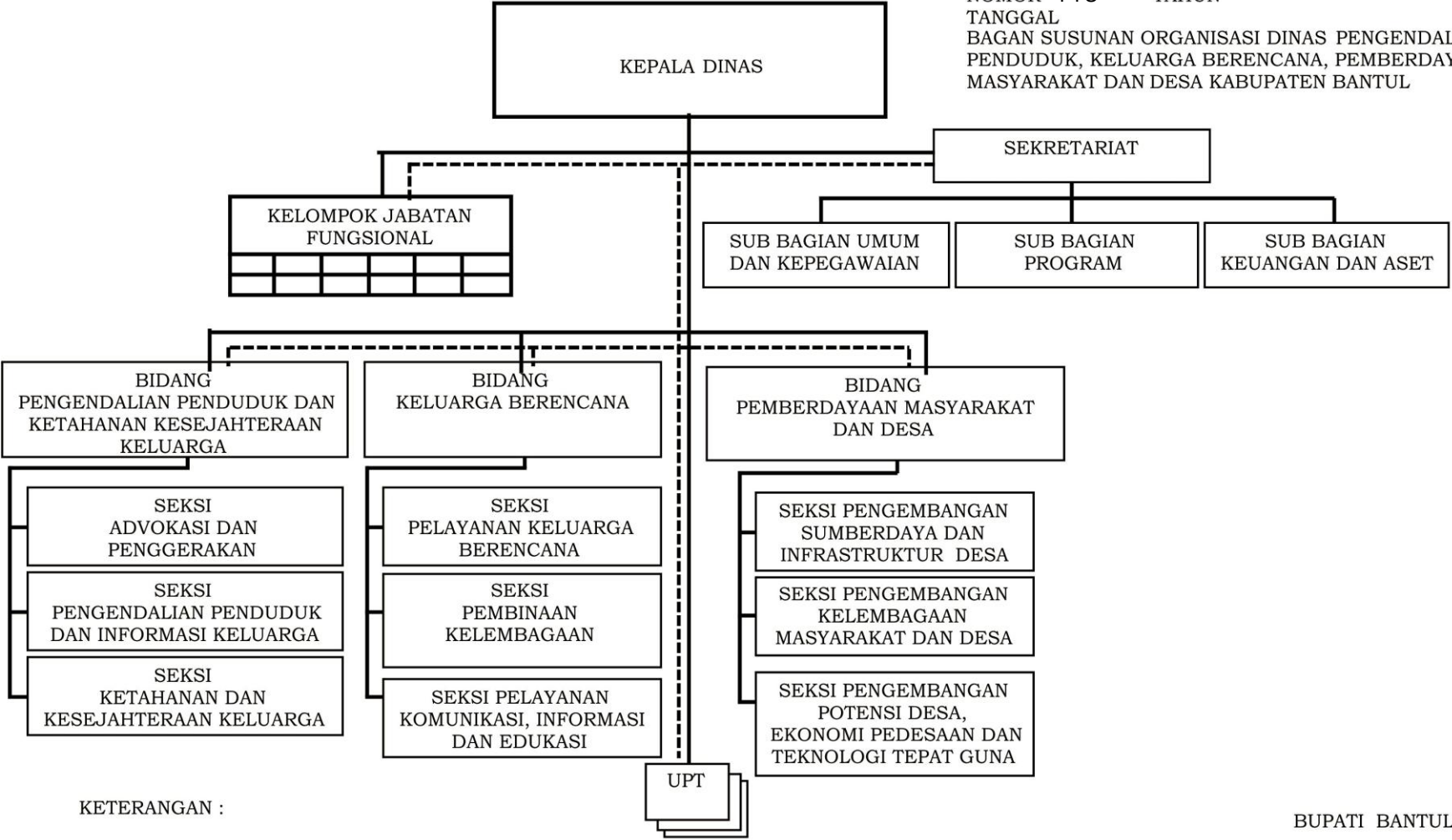


BUPATI BANTUL

ttd.

SUHARSONO

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 118 TAHUN
 TANGGAL
 BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENGENDALIAN
 PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN
 MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN BANTUL



KETERANGAN :
 _____ : GARIS KOMANDO
 -----: GARIS KOORDINASI

BUPATI BANTUL
 ttd.
 SUHARSONO