



BUPATI TASIKMALAYA
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA
NOMOR 64 TAHUN 2016
TENTANG

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA,
PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Pasal 110 Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah; Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, rincian tugas unit serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
13. Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA, PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tasikmalaya.
2. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kabupaten Tasikmalaya.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kabupaten Tasikmalaya.
6. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disebut UPT adalah unit pelaksana teknis pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kabupaten Tasikmalaya.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan pegawai negeri sipil yang melaksanakan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak yang didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Perlindungan Anak Dan Keluarga Berencana Kabupaten Tasikmalaya, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 3) Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- c. Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat Desa, membawahkan:
 - 1) Seksi Bina Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Potensi Desa;
 - 2) Seksi Bina Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Desa.
- d. Bidang Pemerintahan Desa, membawahkan:
 - 1) Seksi Bina Aparatur Pemerintah Desa;
 - 2) Seksi Bina Aset dan Kekayaan Desa;
 - 3) Seksi Bina Sarana dan Prasarana Desa.

- e. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, membawahkan:
 - 1) Seksi Bina Kelembagaan Perempuan;
 - 2) Seksi Bina Pemberdayaan Perempuan;
 - 3) Seksi Perlindungan Anak.
- f. Bidang Pengendalian Kependudukan dan Keluarga Berencana, membawahkan:
 - 1) Seksi Bina Advokasi, Komunikasi, Informasi, Edukasi, Penggerakan dan Pengolahan Data;
 - 2) Seksi Bina Jaminan Pelayanan KB, Bina Remaja dan Hak-hak Reproduksi;
 - 3) Seksi Bina Pembangunan Keluarga dan Pembinaan Institusi Masyarakat.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- h. Unit Pelaksana Teknis.

Bagian Kedua
Rincian Tugas Unit dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dinas, menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan, mengorganisasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas meliputi urusan kesekretariatan, pemberdayaan dan kelembagaan masyarakat desa, pemerintahan desa, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian kependudukan dan keluarga berencana serta unit pelaksana teknis.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran dinas;
 - b. penyelenggaraan pengawasan, pengendalian dan pengoordinasian pelaksanaan tugas urusan pemberdayaan dan kelembagaan masyarakat desa, pemerintahan desa, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian kependudukan dan keluarga berencana;
 - c. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan urusan pemberdayaan dan kelembagaan masyarakat desa;
 - d. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan urusan Pemerintahan Desa;
 - e. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - f. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan urusan pengendalian kependudukan dan keluarga berencana;
 - g. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
 - h. penyelenggaraan koordinasi dan kerja sama dalam rangka tugas dan fungsi Dinas.
 - i. pengelolaan, pengamanan dan pelayanan Informasi Publik;

- j. penyelenggaraan pembinaan teknis pengelolaan UPT dan kebijakan operasional pengembangan Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - b. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas kepada seluruh unit organisasi dinas;
 - c. koordinasi dan pengelolaan data dinas;
 - d. penyelenggaraan pengukuran kinerja dinas dan tiap-tiap unit kerja di Dinas;
 - e. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
 - f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana dinas;
 - g. koordinasi dan pengelolaan pengaduan dan pelayanan informasi publik;
 - h. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
 - i. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di lingkup Dinas;
 - j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan, Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - k. koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan dinas;
 - l. koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Dinas;
 - m. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan:
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan penganggaran, evaluasi dan pengukuran kinerja serta pelaporan Dinas.
- (2) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, program, kegiatan, evaluasi, pelaporan dan anggaran Dinas;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pengukuran kinerja dinas dan tiap-tiap unit kerja di Dinas;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi kinerja dinas;
 - g. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
 - c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penggandaan dan keamanan dalam;
 - d. melaksanakan pengelolaan penyimpanan barang milik daerah;
 - e. melaksanakan pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi dinas;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan layanan informasi, aspirasi dan pengaduan Dinas;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan naskah produk hukum;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan Standar Operasional Prosedur (SOP) tiap-tiap unit kerja;

- i. melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan disiplin pegawai serta pemberian sanksi dan penghargaan pegawai;
- k. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
- l. melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
- m. melaksanakan penyiapan bahan pengaturan acara rapat dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- n. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
- o. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan penatausahaan keuangan, penatausahaan aset dan penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - b. melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Dinas;
 - e. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah/aset;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
 - q. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat Desa

Pasal 8

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pembinaan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat Desa yang meliputi bina pemberdayaan ekonomi masyarakat dan potensi desa serta bina pemberdayaan lembaga masyarakat desa.
- (2) Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat Desa yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat Desa mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat Desa sebagai bahan program kerja Badan;
 - b. penyelenggaraan penyusunan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan dan supervisi pemberdayaan ekonomi masyarakat dan pemberdayaan lembaga masyarakat desa;
 - c. penyelenggaraan penyusunan bahan penetapan pedoman pengembangan kapasitas pembangunan Desa;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat Desa;
 - e. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat Desa;
 - f. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat Desa membawahkan:
- a. Seksi Bina Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Potensi Desa;
 - b. Seksi Bina Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Desa.

Pasal 9

- (1) Seksi Bina Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Potensi Desa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis dalam peningkatan ekonomi masyarakat dan potensi desa.
- (2) Seksi Bina Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Potensi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Bina Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Potensi Desa yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat Desa.
- (3) Rincian tugas Seksi Bina Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Potensi Desa:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Bina Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Potensi Desa;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kebijakan teknis pelaksanaan pemberdayaan ekonomi masyarakat dan potensi desa;
 - c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data yang berkaitan dengan bahan pengembangan potensi Desa ;
 - d. menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan supervisi pelaksanaan peningkatan kesejahteraan sosial;
 - e. menyelenggarakan penyusunan bahan pembinaan dan penyelenggaraan pelatihan Perencanaan Partisipatif Pembangunan Masyarakat Desa (P3MD);
 - f. menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan kebijakan penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin;
 - g. menyelenggarakan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin melalui Usaha Ekonomi Desa (UED);

- h. menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;
- i. menyelenggarakan penyusunan bahan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;
- j. menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro perdesaan;
- k. menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat;
- l. menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat;
- m. menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan kebijakan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- n. menyelenggarakan bimbingan konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi masyarakat Desa;
- o. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dan pembinaan teknis pengembangan potensi Desa;
- p. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis penguatan perekonomian masyarakat, Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) dan pembangunan serta pengembangan pasar Desa;
- q. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis pengembangan kapasitas potensi Desa;
- r. melaksanakan pengolahan data dan penyusunan profil Desa;
- s. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan;
- t. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Bina Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Potensi Desa;
- u. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Bina Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dan pembinaan teknis dalam pemberdayaan lembaga masyarakat desa.
- (2) Seksi Bina Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Bina Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Desa yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat Desa.
- (3) Rincian tugas Seksi Bina Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Desa:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Bina Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Desa;

- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data kegiatan yang berkaitan dengan Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Desa;
- c. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis pemberdayaan lembaga masyarakat, generasi muda dan Karang Taruna dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
- d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan supervisi pemberdayaan lembaga adat dan budaya;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi peningkatan peran kelembagaan kemasyarakatan dalam rangka peningkatan pengetahuan dan keterampilan lembaga kemasyarakatan serta lembaga ekonomi desa;
- f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan supervisi pelaksanaan peranan lembaga kemasyarakatan dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat desa;
- g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemberdayaan lembaga ekonomi desa;
- h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan lembaga usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;
- i. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro perdesaan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan lembaga produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat;
- k. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Bina Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Desa;
- l. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 11

- (1) Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan Desa/ yang meliputi administrasi pemerintahan Desa, perumusan perbatasan Desa, kerja sama antar Desa serta Badan Permusyawaratan Desa (BPD).
- (2) Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Pemerintahan Desa yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Pemerintahan Desa;
 - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - c. penyelenggaraan pembinaan Kecamatan di bidang pemerintahan desa;

- d. penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan desa melalui Camat dan perangkatnya;
 - e. penyelenggaraan pembinaan dan pengelolaan data aset, kekayaan, sarana dan prasarana desa melalui camat dan perangkatnya;
 - f. penyelenggaraan pengawasan pelaksanaan pemerintahan desa melalui Camat dan perangkatnya;
 - g. penyelenggaraan fasilitasi, pembinaan, monitoring, evaluasi pemerintahan desa;
 - h. pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - i. penyelenggaraan koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD)
 - j. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Pemerintahan Desa;
 - k. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pemerintahan Desa membawahkan:
- a. Seksi Bina Aparatur Pemerintah Desa;
 - b. Seksi Bina Aset dan Kekayaan Desa;
 - c. Seksi Bina Sarana dan Prasarana Desa.

Pasal 12

- (1) Seksi Bina Aparatur Pemerintah Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pembinaan dan penetapan pedoman teknis bina aparatur pemerintah desa.
- (2) Seksi Bina Aparatur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Bina Aparatur Pemerintah Desa yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa.
- (3) Rincian tugas Seksi Bina Aparatur Pemerintah Desa:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Bina Aparatur Pemerintah Desa;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data yang berhubungan dengan bina aparatur pemerintah desa;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penetapan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pembinaan, monitoring, evaluasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penetapan pedoman pencalonan, pemilihan, pengangkatan, pemberhentian dan pelantikan Kepala Desa/penjabat Kepala Desa;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa dan BPD;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penetapan pedoman pengangkatan dan pemberhentian perangkat Desa;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penetapan pedoman peran BPD dalam penyelenggaraan pemerintahan Desa;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, supervisi dan fasilitasi pengembangan kapasitas pemerintah Desa;

- i. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi aparatur pemerintahan Desa;
- j. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Bina Aparatur Pemerintah Desa;
- k. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Bina Aset dan Kekayaan Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pengawasan pengelolaan aset dan kekayaan Desa.
- (2) Seksi Bina Aset dan Kekayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Bina Aset dan Kekayaan Desa yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa.
- (3) Rincian tugas Seksi Bina Aset dan Kekayaan Desa:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Bina Aset dan Kekayaan Desa;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data aset dan kekayaan desa;
 - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data aset dan kekayaan desa;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penetapan pengelolaan keuangan dan aset Desa;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi, supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan retribusi Desa serta evaluasi Ranperdes tentang retribusi dan pungutan lainnya;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penetapan kebijakan keseimbangan fiskal antar Desa;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penetapan kebijakan pendanaan urusan pemerintahan yang ditanggungjawab bersama antar Kabupaten dan Desa;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi perencanaan dan penganggaran pemerintahan desa;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Bina Aset dan Kekayaan Desa;
 - j. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Bina Sarana dan Prasarana Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan dan pembinaan pengelolaan sarana dan prasarana desa.
- (2) Seksi Bina Sarana dan Prasarana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Bina Sarana dan Prasarana Desa yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa.
- (3) Rincian tugas Seksi Bina Sarana dan Prasarana Desa:

- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Bina Sarana dan Prasarana Desa;
- b. melaksanakan pengolahan dan penyusunan data kebutuhan Sarana dan Prasarana Desa;
- c. melaksanakan penyiapan bahan usulan rencana kebutuhan Sarana dan Prasarana Desa;
- d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi harmonisasi hubungan antar Desa;
- e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian konflik antar Desa;
- f. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan penetapan perbatasan Desa;
- g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan Desa;
- h. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan perubahan status Desa menjadi Kelurahan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan penetapan pedoman pengesahan dan pemberhentian/pergantian antar waktu anggota BPD;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, supervisi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan peran BPD;
- k. melaksanakan penyiapan bahan penetapan kebijakan dan fasilitasi kerja sama pemerintahan antar Desa dan kerja sama pemerintah desa dengan pihak ketiga;
- l. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Bina Sarana dan Prasarana Desa;
- m. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 15

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang meliputi pembinaan kelembagaan perempuan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

- b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - c. penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - d. penyelenggaraan pengawasan pelaksanaan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - e. penyelenggaraan fasilitasi, monitoring dan evaluasi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - h. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, membawahkan:
- a. Seksi Bina Kelembagaan Perempuan;
 - b. Seksi Bina Pemberdayaan Perempuan;
 - c. Seksi Perlindungan Anak.

Pasal 16

- (1) Seksi Bina Kelembagaan Perempuan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pemberdayaan dan penguatan kelembagaan perempuan.
- (2) Seksi Bina Kelembagaan Perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Bina Kelembagaan Perempuan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (3) Rincian tugas Seksi Bina Kelembagaan Perempuan:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Bina Kelembagaan Perempuan;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data kelembagaan perempuan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis pelaksanaan pengarusutamaan Gender;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penguatan kelembagaan dan pengembangan mekanisme Pengarusutamaan Gender (PUG) pada lembaga pemerintah, Pusat Studi Wanita (PSW), lembaga penelitian dan pengembangan, lembaga non pemerintah;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi program dan kegiatan yang responsif gender;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PUG;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan PUG meliputi analisis gender, perencanaan anggaran yang responsif gender dan pengembangan materi Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) PUG;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan tingkat daerah kabupaten;

- i. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan Pemberdayaan perempuan tingkat Kabupaten dan lintas Kecamatan dan Desa;
- j. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penyediaan data terpilah menurut jenis kelamin;
- k. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penguatan lembaga/organisasi masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan PUG;
- l. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pengembangan dan penguatan jaringan kerja lembaga masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan PUG;
- m. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi lembaga masyarakat untuk melaksanakan rekayasa sosial dalam mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan hak anak;
- n. melaksanakan penyiapan bahan penjabaran dan pelaksanaan kebijakan sistem informasi gender yang merujuk pada kebijakan nasional;
- o. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis pemanfaatan dan penyebarluasan sistem informasi gender;
- p. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan hasil pelaksanaan pendataan sistem informasi gender;
- q. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Bina Kelembagaan Perempuan;
- r. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Bina Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan dalam peningkatan sumber daya dan peningkatan hak-hak perempuan.
- (2) Seksi Bina Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Bina Pemberdayaan Perempuan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (3) Rincian tugas Seksi Bina Pemberdayaan Perempuan:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Bina Pemberdayaan Perempuan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis peningkatan kualitas hidup perempuan yang terkait dengan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan Kabupaten;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pengintegrasian upaya peningkatan kualitas hidup perempuan dalam pelaksanaan kebijakan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan kualitas hidup perempuan dalam bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penyelenggaraan kebijakan perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat dan perempuan di daerah konflik dan daerah yang terkena bencana;

- f. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pengintegrasian dan koordinasi pelaksanaan kebijakan terhadap perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat dan perempuan di daerah konflik dan daerah yang terkena bencana;
- g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan gerakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan supervisi pelaksanaan gerakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
- i. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Bina Pemberdayaan Perempuan;
- j. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Perlindungan Anak mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pengawasan perlindungan anak.
- (2) Seksi Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Perlindungan Anak yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (3) Rincian tugas Seksi Perlindungan Anak:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Perlindungan Anak;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perlindungan anak di Daerah;
 - c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data anak;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis pelaksanaan Pemenuhan Hak Anak;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penguatan kelembagaan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pengintegrasian hak-hak anak dalam kebijakan dan program pembangunan skala daerah;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi terhadap perlindungan anak di sekolah-sekolah dan institusi pengelola anak dan keluarga;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam penanggulangan serta pencegahan kekerasan terhadap anak;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan pembinaan terhadap organisasi anak dan remaja;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Perlindungan Anak;
 - k. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Pengendalian Kependudukan dan Keluarga Berencana

Pasal 19

- (1) Bidang Pengendalian Kependudukan dan Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk dan pelaksanaan keluarga berencana.
- (2) Bidang Pengendalian Kependudukan dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Pengendalian Kependudukan dan Keluarga Berencana yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Kependudukan dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Pengendalian Kependudukan dan Keluarga Berencana;
 - b. penyelenggaraan perumusan kebijakan daerah di bidang Pengendalian Kependudukan dan Keluarga Berencana;
 - c. penyelenggaraan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. penyelenggaraan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - e. penyelenggaraan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di wilayah Kabupaten;
 - f. penyelenggaraan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - g. penyelenggaraan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi di wilayah kabupaten;
 - h. penyelenggaraan penyiapan bahan pelayanan KB di wilayah kabupaten;
 - i. penyelenggaraan penyiapan bahan pembinaan kesetaraan ber-KB di wilayah kabupaten;
 - j. penyelenggaraan penyiapan bahan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) pengendalian penduduk dan KB sesuai kearifan budaya lokal;
 - k. penyelenggaraan penyiapan bahan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB);
 - l. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Pengendalian Kependudukan dan Keluarga Berencana;
 - m. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pengendalian Kependudukan dan Keluarga Berencana membawahkan:
 - a. Seksi Bina Advokasi, Komunikasi, Informasi, Edukasi, Penggerakan dan Pengolahan Data;
 - b. Seksi Bina Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana, Bina Remaja dan Hak-hak Reproduksi;
 - c. Seksi Bina Pembangunan Keluarga dan Pembinaan Institusi Masyarakat.

Pasal 20

- (1) Seksi Bina Advokasi, Komunikasi, Informasi, Edukasi, Penggerakan dan Pengolahan Data mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pembimbingan serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan advokasi Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE), Penggerakan dan Pengolahan Data.
- (2) Seksi Bina Advokasi, Komunikasi, Informasi, Edukasi, Penggerakan dan Pengolahan Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Bina Advokasi, Komunikasi, Informasi, Edukasi, Penggerakan dan Pengolahan Data yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Kependudukan dan Keluarga Berencana.
- (3) Rincian tugas Seksi Bina Advokasi, Komunikasi, Informasi, Edukasi, Penggerakan dan Pengolahan Data:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Bina Advokasi, Komunikasi, Informasi, Edukasi (KIE), Penggerakan dan Pengolahan Data;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup Seksi Bina Advokasi KIE, Penggerakan dan Pengolahan Data;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi kebijakan Pengendalian Penduduk dan KB bagi pemangku kepentingan di wilayah Kabupaten;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penerapan kebijakan Pengendalian Penduduk dan KB dalam bentuk program dan kegiatan yang dapat memberikan manfaat secara langsung bagi masyarakat;
 - e. melaksanakan penyebarluasan informasi hasil pemetaan pengendalian penduduk (Dinamika Kependudukan) bagi pemangku kepentingan di Kabupaten;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi hasil penelitian/kajian pengendalian penduduk;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan formulir pendataan keluarga dan pencatatan pelaporan program KB;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan advokasi Bidang Pengendalian Penduduk dan KB bagi pemangku kepentingan di Kabupaten;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan KIE Bidang Pengendalian Penduduk dan KB bagi mitra kerja dan masyarakat;
 - k. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi, penggerakan dan pengolahan data;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Bina Advokasi KIE, Penggerakan dan Pengolahan Data;
 - m. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi Bina Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana, Bina Remaja dan Hak-hak Reproduksi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan

perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pembimbingan, pemantauan dan evaluasi jaminan pelayanan Keluarga Berencana, bina remaja dan hak-hak reproduksi.

- (2) Seksi Bina Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana, Bina Remaja dan Hak-hak Reproduksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Bina Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana, Bina Remaja dan Hak-hak Reproduksi yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Kependudukan dan Keluarga Berencana.
- (3) Rincian tugas Seksi Bina Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana, Bina Remaja dan Hak-hak Reproduksi:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Bina Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana (KB), Bina Remaja dan Hak-hak Reproduksi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana, Bina Remaja dan Hak-hak Reproduksi
 - c. melaksanakan penyiapan bahan layanan distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi (ALKON) dari Gudang Alkon ke seluruh Faskes (yang bekerja sama dengan SJSN Kesehatan dan teregistrasi BKKBN) di cakupan wilayah Kabupaten;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan layanan dukungan pergerakan pelayanan KB di seluruh cakupan wilayah Kabupaten;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pendayagunaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB (PKB/PLKB) di seluruh tingkatan wilayah cakupan Kabupaten;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan remaja dan hak-hak reproduksi;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan yang berkaitan dengan hak reproduksi remaja serta masalah kesehatan remaja;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan promosi KRR termasuk pencegahan HIV AIDS, IMS dan bahaya NAPZA serta perlindungan hak-hak reproduksi;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan penetapan dan pengembangan jaringan pelayanan KB dan kesehatan reproduksi, termasuk pelayanan KB di Rumah Sakit;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan *prototype* program KB kesehatan Reproduksi Remaja (KR), Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR) ketahanan dan pemberdayaan keluarga penguatan keluarga kecil berkualitas;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Bina Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana, Bina Remaja dan Hak-hak Reproduksi;
 - l. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Bina Pembangunan Keluarga dan Pembinaan Institusi Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengelolaan, pengembangan dan pelaksanaan pembangunan keluarga dan pembinaan institusi masyarakat.

- (2) Seksi Bina Pembangunan Keluarga dan Pembinaan Institusi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Bina Pembangunan Keluarga dan Pembinaan Institusi Masyarakat yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Kependudukan dan Keluarga Berencana.
- (3) Rincian tugas Seksi Bina Pembangunan Keluarga dan Pembinaan Institusi Masyarakat:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan Seksi Bina Pembangunan Keluarga dan Pembinaan Institusi Masyarakat;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembangunan keluarga dan pembinaan institusi masyarakat;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan keluarga sejahtera dan institusi masyarakat;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi/penyebarluasan informasi desain program dan kegiatan Pembangunan Keluarga bagi masyarakat, mitra kerja dan pemangku kepentingan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dan pengembangan penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas dan jejaring program;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penetapan sasaran pengembangan penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas dan jejaring program;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penetapan petunjuk teknis pendayagunaan/pengembangan pedoman pemberdayaan Institusi Masyarakat Perdesaan/Perkotaan (IMP) dalam program KB;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan penyediaan dan pemberdayaan tenaga dan dukungan operasional IMP;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan prototype program KB/Kesehatan Reproduksi (KR), Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR), ketahanan dan pemberdayaan keluarga, penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi dalam hal ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi dalam hal ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Bina Pembangunan Keluarga dan Pembinaan Institusi Masyarakat;
 - m. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

- (1) Pengisian Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g berdasarkan bidang keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri yang dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas sesuai kewenangannya.

- (2) Jumlah tenaga fungsional dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Rincian tugas Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 8
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 24

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singaparna
pada tanggal 30 November 2016

BUPATI TASIKMALAYA,

ttd

UU RUZHANUL ULUM

Diundangkan di Singaparna
pada tanggal 30 November 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA,

ttd

H. ABDUL KODIR

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2016 NOMOR 64