



BUPATI TUBAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TUBAN
NOMOR 54 TAHUN 2016

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, DAN
KELUARGA BERENCANA KABUPATEN TUBAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TUBAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Keluarga Berencana Kabupaten Tuban;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara 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. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4594);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tuban (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2016 Seri D Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN TUBAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tuban.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tuban.
3. Bupati adalah Bupati Tuban.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tuban.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat OPD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.
7. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Keluarga Berencana adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Keluarga Berencana Kabupaten Tuban.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Keluarga Berencana Kabupaten Tuban.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas terkait bidang tugas dan Keahliannya.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Keluarga Berencana Kabupaten Tuban merupakan unsur pelaksana otonomi daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Keluarga Berencana Kabupaten Tuban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Keluarga Berencana Kabupaten Tuban dengan tipe A.
- (3) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Keluarga Berencana merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana berdasarkan asas otonomi dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Keluarga Berencana Kabupaten Tuban mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (5) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat, pemerintahan desa, pengendalian penduduk dan partisipasi masyarakat serta keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat, pemerintahan desa, pengendalian penduduk dan partisipasi masyarakat serta keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat, pemerintahan desa, pengendalian penduduk dan partisipasi masyarakat serta keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pemberdayaan masyarakat, pemerintahan desa, pengendalian penduduk dan partisipasi masyarakat serta keluarga berencana;
 - e. penyelenggaraan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, serta program dan pelaporan;
 - f. perumusan kebijakan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;

- g. perumusan inovasi terkait tugas dan fungsinya dalam rangka peningkatan pelayanan publik;
- h. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- i. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Bupati; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Keluarga Berencana terdiri atas:

- 1. Kepala Dinas;
- 2. Sekretariat;
- 3. Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat;
- 4. Bidang Pemerintahan Desa;
- 5. Bidang Pengendalian Penduduk dan Kerjasama Desa;
- 6. Bidang Keluarga Berencana; dan
- 7. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, serta penyusunan program dan laporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi umum dan urusan rumah tangga;
 - b. penyelenggaraan urusan pembangunan, pemeliharaan dan pengamanan bangunan serta fasilitas kantor;

- c. pelaksanaan tugas-tugas kehumasan dan keprotokolan;
- d. pelaksanaan tugas-tugas yang menyangkut hukum dan ketatalaksanaan;
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- f. penyelenggaraan administrasi keuangan;
- g. pelaksanaan penyusunan program dan laporan;
- h. pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan akuntabilitas kinerja;
- i. penyelenggaraan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
- j. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- k. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sekretariat membawahkan dan mengoordinasikan:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Program dan Pelaporan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, pembinaan di bidang administrasi umum, rumah tangga, kepegawaian serta pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan penyelenggaraan administrasi umum dan tata usaha, meliputi surat menyurat dan kearsipan;

- b. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan perjalanan dinas;
- c. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penatausahaan kepegawaian;
- d. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
- e. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- f. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran belanja, penatausahaan dan verifikasi keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyediaan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja;
 - b. pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja dinas serta perubahan anggaran pendapatan dan belanja;
 - c. pelaksanaan tata usaha keuangan dan anggaran belanja;
 - d. pengelolaan dan pembayaran gaji pegawai;
 - e. pelaksanaan verifikasi tata usaha keuangan;
 - h. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - i. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program dan pelaporan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
- a. pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan penyusunan program;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi rencana kegiatan jangka pendek, menengah dan panjang;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan akuntabilitas kinerja;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan terkait hukum dan ketatalaksanaan;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan evaluasi dan laporan kegiatan;
 - g. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - h. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat

Pasal 9

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang keswadayaan masyarakat, pengembangan usaha ekonomi masyarakat, serta pengembangan sarana prasarana dan potensi desa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang keswadayaan masyarakat, pengembangan usaha ekonomi masyarakat, serta pengembangan sarana prasarana dan potensi desa;

- b. pelaksanaan koordinasi di bidang keswadayaan masyarakat, pengembangan usaha ekonomi masyarakat, serta pengembangan sarana prasarana dan potensi desa;
- c. pelaksanaan pembinaan di bidang keswadayaan masyarakat, pengembangan usaha ekonomi masyarakat, serta pengembangan sarana prasarana dan potensi desa;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang keswadayaan masyarakat, pengembangan usaha ekonomi masyarakat, serta pengembangan sarana prasarana dan potensi desa;
- e. pengelolaan sumber daya alam desa berkelanjutan;
- f. pengembangan teknologi tepat guna perdesaan;
- g. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- h. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- i. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada kepala Dinas; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat membawahkan dan mengkoordinasikan:
 - a. Seksi Kelembagaan dan Keswadayaan Masyarakat;
 - b. Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat; dan
 - c. Seksi Pengembangan Sarana Prasarana dan Potensi Desa.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab Kepada Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat.

Pasal 11

- (1) Seksi Kelembagaan dan Keswadayaan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang kelembagaan dan keswadayaan masyarakat.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kelembagaan dan Keswadayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang kelembagaan dan keswadayaan masyarakat;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang kelembagaan dan keswadayaan masyarakat;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang kelembagaan dan keswadayaan masyarakat;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang keswadayaan masyarakat;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang keswadayaan masyarakat;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang keswadayaan masyarakat;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang keswadayaan masyarakat;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan kebijakan dan penetapan pedoman teknis penguatan kelembagaan dan keswadayaan masyarakat;
 - i. penyiapan dan penyediaan bahan peningkatan kelembagaan dan keswadayaan masyarakat;
 - j. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan penguatan kelembagaan dan keswadayaan masyarakat;
 - k. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - l. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada kepala Bidang Keswadayaan masyarakat;
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
 - h. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - i. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada kepala Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Sarana Prasarana dan Potensi Desa mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan sarana prasarana dan potensi desa.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Sarana Prasarana dan Potensi Desa menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pengembangan sarana prasarana dan potensi desa;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pengembangan sarana prasarana dan potensi desa;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang pengembangan sarana prasarana dan potensi desa;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sarana prasarana dan potensi desa;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan sarana prasarana dan potensi desa;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pengembangan sarana prasarana dan potensi desa;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pengembangan sarana prasarana dan potensi desa;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan kebijakan bidang pengembangan sarana prasarana, teknologi tepat guna dan potensi desa;
 - i. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi, pelaporan dalam penguatan dan pengembangan sarana prasarana, teknologi tepat guna dan potensi desa;
 - j. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan kebijakan bidang pengelolaan dan pengembangan sumber daya alam dan sumber daya manusia desa berkelanjutan serta pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - k. penyiapan dan penyediaan bahan fasilitasi pemanfaatan pengembangan sumber daya alam dan sumber daya manusia desa sebagai potensi desa;
 - l. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan pelaksanaan pengembangan teknologi tepat guna perdesaan;
 - m. penyiapan dan penyediaan bahan pengembangan potensi desa melalui pengembangan sarana dan prasarana serta masyarakat dan pemanfaatan teknologi tepat guna;

- n. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- o. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat.

Bagian Ketiga

Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 14

- (1) Bidang Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang tata kelola pemerintahan desa, fasilitasi keuangan dan aset desa, serta peningkatan kapasitas aparatur dan kelembagaan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang tata kelola pemerintahan desa, fasilitasi keuangan dan aset desa, serta peningkatan kapasitas aparatur dan kelembagaan;
 - b. pelaksanaan koordinasi di bidang tata kelola pemerintahan desa, fasilitasi keuangan dan aset desa, serta peningkatan kapasitas aparatur dan kelembagaan;
 - c. pelaksanaan pembinaan di bidang tata kelola pemerintahan desa, fasilitasi keuangan dan aset desa, serta peningkatan kapasitas aparatur dan kelembagaan;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang tata kelola pemerintahan desa, fasilitasi keuangan dan aset desa, serta peningkatan kapasitas aparatur dan kelembagaan;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Bidang Pemerintahan Desa;

- f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada kepala dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bidang Pemerintahan Desa membawahkan dan mengoordinasikan:
 - a. Seksi Tata Kelola dan Administrasi Pemerintahan Desa;
 - b. Seksi Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa; dan
 - c. Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur dan Lembaga Pemerintah Desa.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa.

Pasal 16

- (1) Seksi Tata Kelola dan Administrasi Pemerintahan Desa mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang tata kelola dan administrasi pemerintahan desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Tata Kelola dan Administrasi Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang tata kelola dan administrasi pemerintahan desa;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang tata kelola dan administrasi pemerintahan desa;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang tata kelola dan administrasi pemerintahan desa;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang tata kelola dan administrasi pemerintahan desa;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang tata kelola dan administrasi pemerintahan desa;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang tata kelola dan administrasi pemerintahan desa;

- g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang tata kelola dan administrasi pemerintahan desa;
- h. penyiapan dan penyediaan bahan pengembangan inovasi pemerintahan desa;
- i. penyiapan dan penyediaan bahan fasilitasi, koordinasi, pengawasan, evaluasi dan pelaporan atas penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan, penghapusan desa dan perubahan status desa;
- j. penyiapan dan penyediaan bahan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa dan pengisian perangkat desa;
- k. penyiapan dan penyediaan bahan fasilitasi Penyusunan RPJMDes, RKPDes, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- l. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan kebijakan pembinaan, pengawasan dan pembuatan produk hukum desa;
- m. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- n. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Desa terkait tugas dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa;

- d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa;
- e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa;
- f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa;
- g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa;
- h. penyiapan dan penyediaan bahan fasilitasi pengembangan aset dan kekayaan desa;
- i. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- j. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Desa terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur dan Lembaga Pemerintahan Desa mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang peningkatan kapasitas aparatur dan lembaga pemerintahan desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur dan Lembaga Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang peningkatan kapasitas aparatur dan lembaga pemerintahan desa;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang peningkatan kapasitas aparatur dan lembaga pemerintahan desa;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang peningkatan kapasitas aparatur dan lembaga pemerintahan desa;

- d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kapasitas aparatur dan lembaga pemerintahan desa;
- e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang peningkatan kapasitas aparatur dan lembaga pemerintahan desa;
- f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang peningkatan kapasitas aparatur dan lembaga pemerintahan desa;
- g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang peningkatan kapasitas aparatur dan lembaga pemerintahan desa;
- h. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan kebijakan bidang peningkatan kapasitas keanggotaan dan lembaga Badan Permasyarakatan Desa;
- i. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis peningkatan kapasitas keanggotaan dan lembaga Badan Permasyarakatan Desa;
- j. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi, pelaporan bidang peningkatan kapasitas keanggotaan dan lembaga Badan Permasyarakatan Desa;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- l. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada kepala Bidang Pemerintahan Desa; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang pemerintahan desa terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pengendalian Penduduk dan Kerjasama Desa

Pasal 19

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Kerjasama Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Pengendalian Penduduk dan Kerjasam Desa mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang pengendalian penduduk dan ketahanan keluarga sejahtera, kerjasama desa, serta data informasi keluarga dan Desa.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengendalian Penduduk dan Kerjasama Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang pengendalian penduduk dan ketahanan keluarga sejahtera, evaluasi dan kerjasama desa, data informasi keluarga dan desa;
 - b. pelaksanaan koordinasi di bidang pengendalian penduduk dan ketahanan keluarga sejahtera, evaluasi dan kerjasama desa, data informasi keluarga dan desa;
 - c. pelaksanaan pembinaan di bidang pengolahan data dan informasi, kelembagaan dan peran serta masyarakat, dan peningkatan kapasitas penyuluh keluarga berencana dan institusi masyarakat;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di pengolahan data dan informasi, kelembagaan dan peran serta masyarakat, dan peningkatan kapasitas penyuluh keluarga berencana dan institusi masyarakat;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Bidang Pengendalian Penduduk dan Kerjasam Desa;
 - f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Kerjasama Desa membawahkan dan mengoordinasikan:
 - a. Seksi Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Keluarga Sejahtera;
 - b. Seksi Perkembangan dan Kerjasama Desa; dan
 - c. Seksi Data dan Informasi.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keerjasama Desa.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pengendalian penduduk dan ketahanan keluarga sejahtera.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Keluarga Sejahtera menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pengendalian penduduk dan ketahanan keluarga sejahtera;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pengendalian penduduk dan ketahanan keluarga sejahtera;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang pengendalian penduduk dan ketahanan keluarga sejahtera;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk dan ketahanan keluarga sejahtera;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan ketahanan keluarga sejahtera;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pengendalian penduduk dan ketahanan keluarga sejahtera;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pengendalian penduduk dan ketahanan keluarga sejahtera;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di bidang pengendalian penduduk dan ketahanan keluarga sejahtera;

- i. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk dan ketahanan Keluarga Sejahtera;
- j. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan kebijakan teknis daerah di bidang kelembagaan pengendalian penduduk dan ketahanan keluarga sejahtera;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- l. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan partisipasi masyarakat; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Partisipasi Masyarakat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Perkembangan dan Kerjasama Desa mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang perkembangan dan kerjasama desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perkembangan dan Kerjasama Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang perkembangan dan kerjasama desa;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang perkembangan dan kerjasama desa;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang perkembangan dan kerjasama desa;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang perkembangan dan kerjasama desa;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang perkembangan dan kerjasama desa;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang perkembangan dan kerjasama desa;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang perkembangan dan kerjasama desa;

- h. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- i. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Kerjasama Desa; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Kerjasama Desa terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang data dan informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang data dan informasi;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang data dan informasi;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang data dan informasi;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang data dan informasi;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang data dan informasi;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang data dan informasi;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang data dan informasi;
 - h. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - i. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Kerjasama Desa; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Kerjasama Desa terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Keluarga Berencana

Pasal 24

- (1) Bidang Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Keluarga Berencana.
- (2) Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang pembinaan dan peningkatan keluarga berencana, promosi, advokasi, komunikasi informasi edukasi dan kesehatan reproduksi serta pendayagunaan penyuluh keluarga berencana dan kader keluarga berencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang keluarga berencana, promosi, advokasi dan kesehatan reproduksi, penggerakan, pendayagunaan penyuluh keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan koordinasi di bidang keluarga berencana, promosi, advokasi dan kesehatan reproduksi, penggerakan, pendayagunaan penyuluh keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang keluarga berencana, promosi, advokasi dan kesehatan reproduksi, penggerakan, pendayagunaan penyuluh keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan penyediaan sarana dan pra sarana pelayanan keluarga berencana, promosi, advokasi dan kesehatan reproduksi, penyuluh keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik negara/daerah yang menjadi tanggung jawab bidang keluarga berencana;
 - f. pelaksanaan pendayagunaan petugas penyuluh keluarga berencana/PLKB dan kader keluarga berencana;

- g. pelaksanaan Pembinaan keluarga berencana, promosi, advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi serta kesehatan reproduksi, penggerakan, pendayagunaan penyuluh keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
- h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang keluarga berencana, promosi, advokasi dan kesehatan reproduksi, penggerakan, pendayagunaan penyuluh keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
- i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang keluarga berencana, promosi, advokasi dan kesehatan reproduksi, penggerakan, pendayagunaan penyuluh keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
- j. pemberian bimbingan teknis, asistensi, fasilitasi dan supervisi di bidang keluarga berencana, promosi, advokasi dan kesehatan reproduksi, penggerakan, pendayagunaan penyuluh keluarga berencana dan kader keluarga berencana
- k. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- l. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Bidang Keluarga Berencana membawahkan dan mengkoordinasikan:
 - a. Seksi Pembinaan dan Peningkatan Keluarga Berencana;
 - b. Seksi Promosi, Advokasi dan Kesehatan Reproduksi; dan
 - c. Seksi Penggerakan dan Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana.

Pasal 26

- (1) Seksi Pembinaan dan Peningkatan Keluarga Berencana mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pembinaan dan peningkatan keluarga berencana.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembinaan dan Peningkatan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pembinaan dan peningkatan keluarga berencana;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pembinaan dan peningkatan keluarga berencana;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang pembinaan dan peningkatan keluarga berencana;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan peningkatan keluarga berencana;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pembinaan dan peningkatan keluarga berencana;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pembinaan dan peningkatan keluarga berencana;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pembinaan dan peningkatan keluarga berencana;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan penetapan kebijakan jaminan dan pelayanan keluarga berencana dan peningkatan partisipasi pria dalam ber keluarga berencana;
 - i. penyiapan dan penyediaan bahan penyelenggaraan dukungan pelayanan rujukan keluarga berencana;
 - j. penyiapan dan penyediaan sarana dan prasarana, personil, jajaran medis teknis, tokoh masyarakat, tokoh agama dalam pelayanan keluarga berencana;
 - k. penyiapan dan penyediaan alat, obat kontrasepsi keluarga berencana;
 - l. penyiapan dan penyediaan bahan penetapan jumlah Pasangan Usia Subur, sasaran akseptor keluarga berencana semua metode dan sasaran akseptor Metode Kontrasepsi Jangka Panjang, sasaran peserta keluarga berencana yang belum terlayani;
 - m. penyiapan dan penyediaan bahan petunjuk teknis, penetapan dan pengembangan jejaring mitra pelayanan keluarga berencana;
 - n. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan *informed choice* dan *informed consent* dalam program keluarga berencana;

- o. penyiapan dan penyediaan bahan peningkatan kapasitas personil pelayanan keluarga berencana;
- p. penyiapan dan penyediaan bahan pemanfaatan hasil kajian dan penelitian program keluarga berencana;
- q. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- r. pelaksanaan pelaporan/pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana.

Pasal 27

- (1) Seksi Promosi, Advokasi dan Kesehatan Reproduksi mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang promosi, advokasi dan kesehatan reproduksi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Promosi, Advokasi dan Kesehatan Reproduksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang promosi, advokasi dan kesehatan reproduksi;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang promosi, advokasi dan kesehatan reproduksi;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang promosi, advokasi dan kesehatan reproduksi;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi, advokasi dan kesehatan reproduksi;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang promosi, advokasi dan kesehatan reproduksi;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang promosi, advokasi dan kesehatan reproduksi;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang promosi, advokasi dan kesehatan reproduksi;

- h. penyiapan dan penyediaan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan reproduksi;
- i. penyiapan dan penyediaan sarana dan prasarana Promosi, Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE), konseling program keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- j. penyiapan dan penyediaan bahan penetapan kebijakan jaminan dan pelayanan kesehatan reproduksi dalam ber keluarga berencana;
- k. penyiapan dan penyediaan bahan penyelenggaraan dan fasilitasi pencegahan HIV/AIDS dan Infeksi Menular Sexual;
- l. penyiapan dan penyediaan bahan promosi pemenuhan hak-hak reproduksi dan promosi kesehatan reproduksi remaja;
- m. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan *informed choice* dan *informed consent* dalam program kesehatan reproduksi;
- n. penyiapan dan penyediaan bahan pemanfaatan prototipe program keluarga berencana/kesehatan reproduksi dalam penguatan keluarga berkualitas;
- o. penyiapan dan penyediaan bahan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi program promosi, advokasi dan kesehatan reproduksi;
- p. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- q. pelaksanaan pelaporan/pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang keluarga berencana; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang keluarga berencana;

Pasal 28

- (1) Seksi Penggerakan dan Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang Penggerakan dan Pendayagunaan Penyuluh keluarga berencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penggerakan dan Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang penggerakan dan pendayagunaan penyuluh keluarga berencana;

- b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang penggerakan dan pendayagunaan penyuluh keluarga berencana;
- c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang penggerakan dan pendayagunaan penyuluh keluarga berencana;
- d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang penggerakan dan pendayagunaan penyuluh keluarga berencana, Tim keluarga berencana Kecamatan, Tim keluarga berencana Desa dan Kader keluarga berencana;
- e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang penggerakan dan pendayagunaan penyuluh keluarga berencana dan Kader keluarga berencana;
- f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang penggerakan dan pendayagunaan penyuluh keluarga berencana dan Kader keluarga berencana;
- g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang penggerakan dan pendayagunaan penyuluh keluarga berencana;
- h. penyiapan dan penyediaan sarana dan prasarana penggerakan, pendayagunaan penyuluh keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
- i. penyiapan dan penyediaan bahan fasilitasi penyelenggaraan dukungan operasional penggerakan dan pemberdayaan kader keluarga berencana, Tim keluarga berencana Desa melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- j. penyiapan dan penyediaan bahan pendayagunaan institusi masyarakat dalam kemandirian ber- keluarga berencana;
- k. penyiapan dan penyediaan bahan peningkatan kapasitas penyuluh keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
- k. penyiapan dan penyediaan bahan pengolahan dan pemutakhiran data program keluarga berencana untuk pemberdayaan penyuluh keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
- l. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- m. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 29

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh pimpinan satuan organisasi.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang - undangan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Subbagian, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Keluarga Berencana Kabupaten Tuban sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Keluarga Berencana Kabupaten Tuban dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Keluarga Berencana Kabupaten Tuban terhitung mulai tanggal 2 Januari 2017.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tuban
pada tanggal 27 Oktober 2016
BUPATI TUBAN,


H. FATHUL HUDA

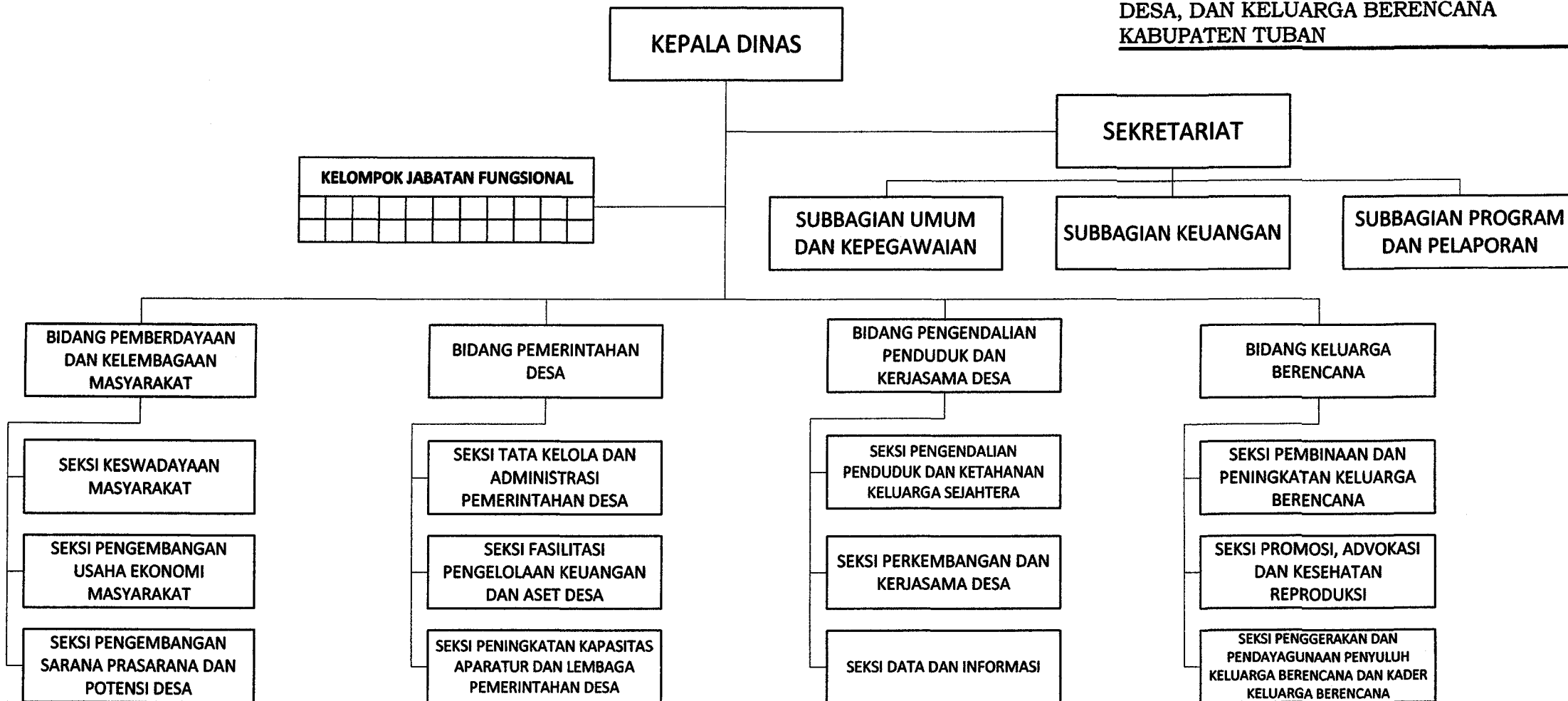
Diundangkan di Tuban
pada tanggal 27 Oktober 2016
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TUBAN,

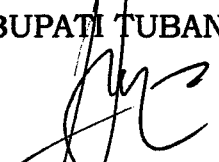

BUDI WIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TUBAN TAHUN 2016 SERI D NOMOR 9

**SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA,
DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN TUBAN**

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TUBAN
NOMOR 54 TAHUN 2016
TENTANG
URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
DESA, DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN TUBAN



BUPATI TUBAN,

H. FATHUL HUDA