



**PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 71 TAHUN 2008**

TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN , PEMERINTAHAN DESA DAN
KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN KUBU RAYA



BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2008



BUPATI KUBU RAYA

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA

NOMOR 71 TAHUN 2008

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,
PEMERINTAHAN DESA DAN KELUARGA BERENCANA

KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2008;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 117 ayat (2) Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2008 disebutkan bahwa penjabaran tugas pokok dan fungsi pejabat Eselon III, IV dan V disusun lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Pemerintahan Desa dan Keluarga Berencana Kabupaten Kubu Raya dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 321, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3143);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4419);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 01) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2008 (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 47);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PEMERINTAHAN DESA DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN KUBU RAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat selanjutnya disebut pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
4. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
5. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
7. Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Pemerintahan Desa dan Keluarga Berencana selanjutnya disebut Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Pemerintahan Desa dan Keluarga Berencana Kabupaten Kubu Raya.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Pemerintahan Desa dan Keluarga Berencana Kabupaten Kubu Raya.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional di lingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Pemerintahan Desa dan Keluarga Berencana Kabupaten Kubu Raya.
10. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Daerah terpencil adalah kawasan komunitas masyarakat tertentu yang mempunyai kekhususan dan harus ditangani secara khusus di bidang pemberdayaan masyarakat yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
12. Lembaga Adat, adalah wadah masyarakat informal yang berada diluar jangkauan hukum nasional tetapi mengikat dalam kehidupan masyarakat.
13. Masyarakat pemimpin informal adalah ketua-ketua kelompok/komunitas masyarakat yang mempunyai kekuatan tertentu dalam pengambilan keputusan masyarakat.
14. Anak adalah seorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun, termasuk anak yang masih dalam kandungan.
15. Perlindungan Anak adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi anak dan hak-haknya agar dapat hidup, tumbuh berkembang, dan berpartisipasi, secara optimal sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaan, serta mendapat perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi.
16. Keluarga adalah unit terkecil dalam masyarakat yang terdiri dari suami istri, atau suami istri dan anaknya, atau ayah dan anaknya, atau ibu dengan anaknya, atau keluarga sedarah dalam garis lurus keatas atau kebawah sampai dengan derajat ketiga.

17. Orang Tua adalah ayah dan atau ibu kandung, atau ayah dan atau ibu tiri, atau ayah dan atau ibu angkat.
18. Wali adalah orang atau badan yang dalam kenyataannya menjalankan kekuasaan asuh sebagai orang tua terhadap anak.
19. Anak Terlantar adalah anak yang tidak terpenuhi kebutuhannya secara wajar baik fisik, mental, spritual, maupun sosial.
20. Anak Yang Menyandang Cacat adalah anak yang mengalami hambatan fisik dan atau mental sehingga mengganggu pertumbuhan dan perkembangannya secara wajar.
21. Anak Yang Memiliki Keunggulan adalah anak yang mempunyai kecerdasan luar biasa, atau memiliki potensi dan atau bakat istimewa.
22. Anak Angkat adalah anak yang haknya dialihkan lingkungan kekuasaan keluarga orang tua, wali yang sah, atau orang lain yang bertanggung jawab atas perawatan, pendidikan, dan membesarkan anak tersebut ke dalam lingkungan keluarga orang tua angkatnya berdasarkan putusan atau penetapan pengadilan.
23. Anak Asuh adalah anak yang diasuh oleh seseorang atau lembaga, untuk diberikan bimbingan, pemeliharaan, perawatan, pendidikan, dan kesehatan, karena orang tuanya atau salah satu orang tuanya tidak mampu menjamin tumbuh kembang anak secara wajar.
24. Kuasa Asuh adalah kekuasaan orang tua untuk mengasuh, mendidik, memelihara, membina, melindungi, dan menumbuhkembangkan anak sesuai dengan agama yang dianutnya dan kemampuan, bakat, serta minatnya.
25. Hak Anak adalah bagian dari hak asasi manusia yang wajib dijamin, dilindungi, dan dipenuhi oleh orang tua, keluarga, masyarakat, pemerintah, dan negara.
26. Perlindungan khusus adalah perlindungan yang diberikan kepada anak dalam situasi darurat, anak yang berhadapan dengan hukum, anak dari kelompok minoritas dan terisolasi, anak yang dieksploitasi secara ekonomi dan atau seksual, anak yang diperdagangkan, anak yang menjadi korban penyalahgunaan narkotika, alkohol, psikotropika, dan zat adiktif lainnya (nafza), anak korban penculikan, penjualan, perdagangan, anak korban kekerasan baik fisik dan atau mental, anak yang menyandang cacat, dan anak korba perlakuan salah dan penelantaran.
27. Kekerasan Dalam Rumah Tangga adalah setiap perbuatan terhadap seseorang terutama perempuan, yang berakibat timbulnya kesengsaraan atau penderitaan secara fisik, seksual, psikologis, dan atau penelantaran rumah tangga termasuk ancaman untuk melakukan perbuatan, pemaksaan, atau perampasan kemerdekaan secara melawan hukum dalam lingkup rumah tangga.

28. Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga adalah jaminan yang diberikan oleh negara untuk mencegah terjadinya kekerasan dalam rumah tangga, menindak pelaku kekerasan dalam rumah tangga, dan melindungi korban kekerasan dalam rumah tangga;
29. Korban adalah orang yang mengalami kekerasan dan atau ancaman kekerasan dalam lingkup rumah tangga.
30. Perlindungan adalah segala upaya yang ditujukan untuk memberikan rasa aman kepada korban yang dilakukan oleh pihak keluarga, advokat, lembaga sosial, kepolisian, kejaksaan, pengadilan, atau pihak lainnya baik sementara maupun berdasarkan penetapan pengadilan.
31. Perintah Perlindungan adalah penetapan yang dikeluarkan oleh pengadilan untuk memberikan perlindungan kepada korban.

BAB II

TUGAS POKOK , FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Pertama

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 2

Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Pemerintahan Desa dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, pemerintahan desa dan keluarga berencana.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Pemerintahan Desa dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program di bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, pemerintahan desa dan keluarga berencana;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, pemerintahan desa dan keluarga berencana;
- c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, pemerintahan desa dan keluarga berencana;
- d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, pemerintahan desa dan keluarga berencana;
- e. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, organisasi, tatalaksana, perlengkapan dan administrasi umum internal Badan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Struktur Organisasi
Pasal 4

- (1) Struktur Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Pemerintahan Desa dan Keluarga Berencana Kabupaten terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. Bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - e. Bidang Pemerintahan Desa;
 - f. Bidang Keluarga Berencana;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB); dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Pemerintahan Desa dan Keluarga Berencana adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga
Kepala Badan
Pasal 5

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Pemerintahan Desa dan Keluarga Berencana berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat
Sekretariat
Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyusun rencana kerja, pengendalian dan evaluasi, penyusunan pelaporan dan administrasi keuangan, penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, humas, perlengkapan dan administrasi umum.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan, pengendalian, evaluasi, penyusunan program, penyusunan laporan program kerja, administrasi dan laporan keuangan;
- b. pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian, pengembangan kepegawaian, organisasi, tata laksana dan hukum;
- c. pelaksanaan urusan perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan kehumasan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja Badan
- e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), membawahi:
 - a. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Perlengkapan dan Umum.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris .

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana kerja, penyusunan laporan kegiatan serta pengelolaan administrasi keuangan Badan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan ;
 - b. pelaksanaan kompilasi dan penyelarasan program kerja Badan;
 - c. pengumpulan bahan penyusunan rencana anggaran Badan;
 - d. pelaksanaan tata usaha keuangan Badan;
 - e. pengumpulan dan pengelolaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja dan keuangan Badan;
 - f. penyusunan dan pengelolaan bahan laporan pelaksanaan program kerja dan keuangan Badan;
 - g. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - h. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, organisasi, tatalaksana dan hukum serta menyiapkan bahan laporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. pengelolaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai internal Badan;
 - d. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan Badan;
 - e. pelaksanaan urusan hukum;
 - f. penyiapan bahan laporan tindak lanjut pengawasan fungsional dan pengawasan melekat;
 - g. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - h. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perlengkapan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan Administrasi umum, perlengkapan, perjalanan dinas dan urusan kehumasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perlengkapan dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum;
 - b. pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
 - c. pengelolaan urusan protokol dan kehumasan;
 - d. pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
 - e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - f. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pemberdayaan Masyarakat
Pasal 12

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan pelatihan masyarakat;
- d. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di bidang pemberdayaan masyarakat;
- e. pengendalian kegiatan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- f. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Pemberdayaan Masyarakat; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) membawahi :
 - a. Sub Bidang Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna; dan
 - b. Sub Bidang Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di bidang ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja di Sub Bidang Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi di bidang ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Sub Bidang Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan pelatihan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja di Sub Bidang Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan pelatihan masyarakat;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi di bidang kelembagaan dan pelatihan masyarakat;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Sub Bidang Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pemberdayaan Perempuan

Pasal 17

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pemberdayaan perempuan.
- (2) Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Pemberdayaan Perempuan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang peranan perempuan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesejahteraan dan perlindungan anak;
- d. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di bidang pemberdayaan perempuan;
- e. pengendalian kegiatan di Bidang Pemberdayaan Perempuan;
- f. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Pemberdayaan Perempuan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) membawahi :
 - a. Sub Bidang Peranan Perempuan; dan
 - b. Sub Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan.

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Peranan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di bidang peranan perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Peranan Perempuan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bidang Peranan Perempuan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang peranan perempuan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kesetaraan gender dan kualitas hidup perempuan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi di bidang peranan perempuan;
 - e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Sub Bidang Peranan Perempuan; dan

- f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesejahteraan dan perlindungan anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesejahteraan dan perlindungan anak;
 - c. pelaksanaan pembinaan kesejahteraan dan perlindungan anak;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi di bidang kesejahteraan dan perlindungan anak;
 - e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Sub Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 22

- (1) Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pemerintahan desa.
- (2) Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Bidang Pemerintahan Desa mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Pemerintahan Desa;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang tata pemerintahan desa;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sumberdaya dan pendapatan desa;
- d. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di bidang pemerintahan desa;
- e. pengendalian kegiatan di Bidang Pemerintahan Desa;

- f. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Pemerintahan Desa; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) membawahi :
 - a. Sub Bidang Tata Pemerintahan Desa; dan
 - b. Sub Bidang Sumberdaya dan Pendapatan Desa.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa.

Pasal 25

- (1) Sub Bidang Tata Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di bidang tata pemerintahan desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Tata Pemerintahan Desa mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bidang Tata Pemerintahan Desa;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang tata pemerintahan desa;
 - c. pelaksanaan pembinaan teknis tata pemerintahan desa;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi di bidang tata pemerintahan desa;
 - e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Sub Bidang Tata Pemerintahan Desa; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Sub Bidang Sumberdaya dan Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sumberdaya dan pendapatan desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Sumberdaya dan Pendapatan Desa mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bidang Sumberdaya dan Pendapatan Desa;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sumberdaya dan pendapatan desa;
 - c. pelaksanaan pembinaan tentang sumberdaya masyarakat desa;

- d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi di bidang sumberdaya dan pendapatan desa;
- e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Sub Bidang Sumberdaya dan Pendapatan Desa; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedalapan
Bidang Keluarga Berencana

Pasal 27

- (1) Bidang Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang keluarga berencana.
- (2) Bidang Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), Bidang Keluarga Berencana mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Keluarga Berencana;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan keluarga berencana;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keluarga sejahtera;
- d. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di bidang keluarga berencana;
- e. pengendalian kegiatan di Bidang Keluarga Berencana;
- f. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Keluarga Berencana; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Bidang Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) membawahi:
 - a. Sub Bidang Pembinaan Keluarga Berencana; dan
 - b. Sub Bidang Keluarga Sejahtera.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana.

Pasal 30

- (1) Sub Bidang Pembinaan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di bidang pembinaan keluarga berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pembinaan Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bidang Pembinaan Keluarga Berencana;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi di bidang pembinaan keluarga berencana;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Sub Bidang Pembinaan Keluarga Berencana; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Sub Bidang Keluarga Sejahtera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keluarga sejahtera.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Keluarga Sejahtera mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bidang Keluarga Sejahtera;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keluarga sejahtera;
 - c. pelaksanaan pembinaan tentang keluarga sejahtera;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi di bidang keluarga sejahtera;
 - e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Sub Bidang Keluarga Sejahtera; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan

Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 32

- (1) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis badan yang wilayah kerjanya meliputi satu atau beberapa kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Bagian Kesepuluh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h, terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Badan .
- (3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

BAB III
TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Pertama

Tata Kerja

Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Badan wajib melaksanakan tugas *memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya*.
- (3) Kepala Badan dan seluruh pejabat struktural di lingkungan Badan wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 35

- (1) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Badan wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Badan wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- (4) Setiap pimpinan satuan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB IV PEMBIAYAAN

Pasal 36

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran terhadap tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 37

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang dan pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Kepala Badan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat, minat, tempramen dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya dan atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (6) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (7) Formasi Pegawai Negeri Sipil disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (8) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), setiap tahun ditetapkan oleh Bupati.

- (9) Uraian jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 38

- (1) Pada Badan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Badan berdasarkan kebutuhan dan melalui analisis beban kerja.
- (2) Pembentukan, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Kepala Badan wajib memberikan dukungan dan kerja sama yang baik dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi perangkat daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (4) Evaluasi kinerja Badan dilakukan setiap tahun sekali dibawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Dalam rangka evaluasi beban kerja organisasi, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang menyampaikan laporan hasil kegiatan masing-masing berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Bupati.
- (6) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Badan, unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan pemantauan, evaluasi beban kerja, fasilitasi dan pembinaan baik secara rutin maupun periodik.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Pemerintahan Desa dan Keluarga Berencana Kabupaten Kubu Raya tetap melaksanakan tugas pada Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Pemerintahan Desa dan Keluarga Berencana Kabupaten Kubu Raya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari pejabat yang berwenang.

BAB VIII PENUTUP

Pasal 40

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya.

Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal 28 - 11 - 2008

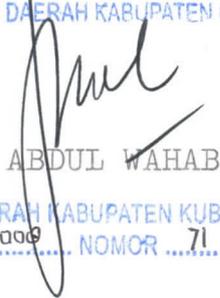
PENJABAT BUPATI KUBU RAYA,



KAMARUZZAMAN

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 1/12/2008

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA



ABDUL WAHAB

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2008 NOMOR 71

Lampiran Peraturan Bupati Kubu Raya

Nomor : 71 Tahun 2008

Tanggal : 28 - 11 - 2008

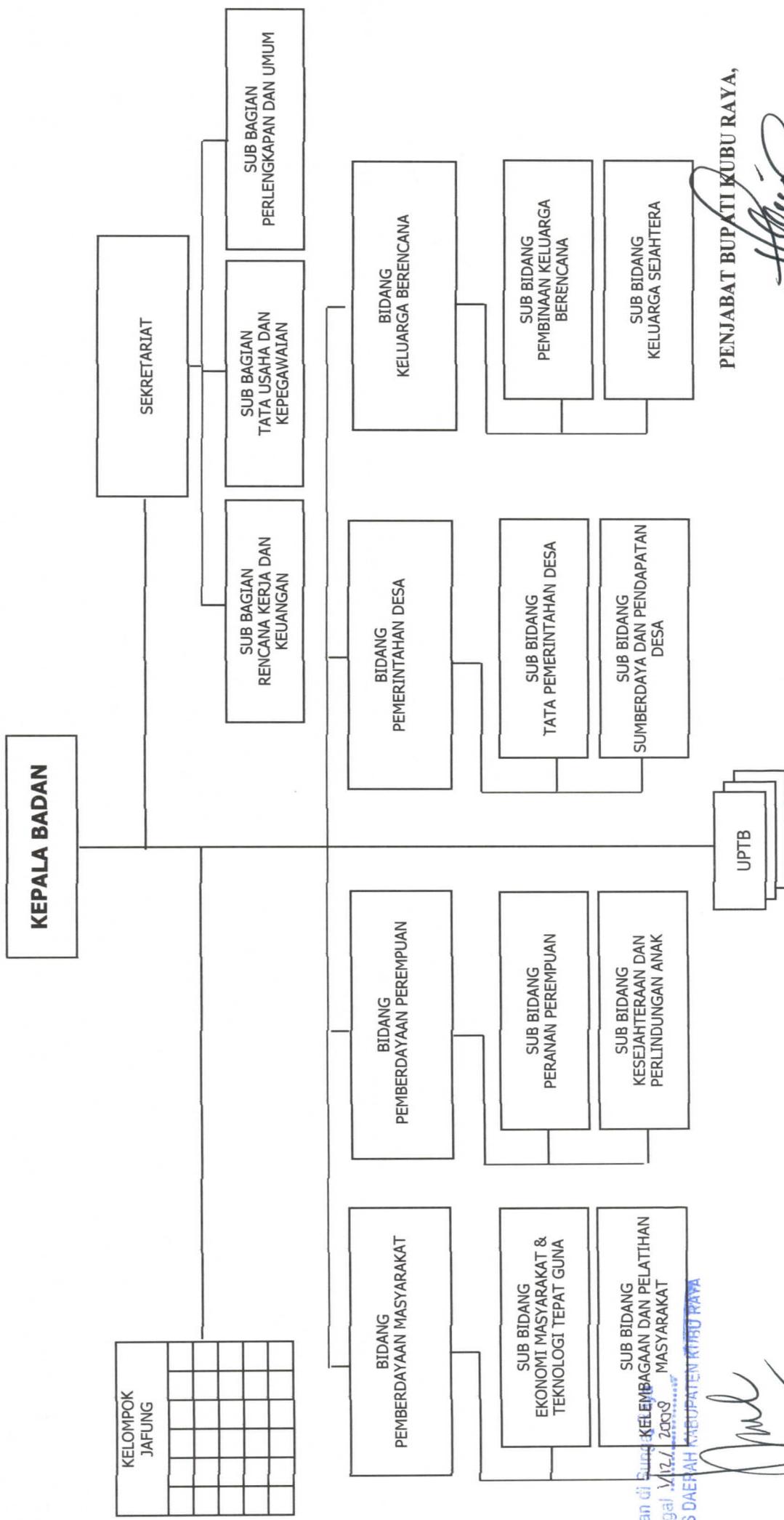
Tentang : Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata

Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat,

Pemberdayaan Perempuan, Pemdes & KB

Kabupaten Kubu Raya

**STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN, PEMERINTAHAN DESA DAN KB
KABUPATEN KUBU RAYA**



Diundangkan di Ruang Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat pada tanggal 17/12/2008
SECRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

[Signature]
ABDUL WAHAB

[Signature]
PENJABAT BUPATI KUBU RAYA,
KAMARUZZAMAN