



BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN

PROVINSI SULAWESI UTARA

NOMOR 11 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Selatan tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2008 tentang pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4876);
2. 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);
3. 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);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

BAB I KEDUDUKAN

Pasal 1

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak dipimpin oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.

Pasal 2

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan



Masyarakat dan Desa dan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 3

(1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 terdiri dari :

- a. Sekretariat membawahkan :
 - 1) Sub bagian Hukum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub bagian Program dan Pelaporan; dan
 - 3) Sub bagian Umum dan Keuangan.
- b. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - 1) Seksi Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Kelembagaan; dan
 - 2) Seksi Sarana Prasarana desa dan Teknologi Tepat Guna.
- c. Bidang Pemerintahan Desa;
 - 1) Seksi Penataan Desa; dan
 - 2) Seksi Administrasi Pemerintahan Desa.
- d. Bidang Pemberdayaan Perempuan
 - 1) Seksi Kesenjangan Gender Bidang Ekonomi;
 - 2) Seksi Kesenjangan Gender Bidang Politik; dan
 - 3) Seksi Perlindungan Hak Perempuan.
- e. Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak
 - 1) Seksi Perlindungan Anak;
 - 2) Seksi Tumbuh Kembang Anak; dan
 - 3) Seksi Pelayanan dan Penanganan.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Struktur organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan
Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak mempunyai tugas memvalidasi, mempromosikan, memimpin, mengkoordinasikan, serta menetapkan kebijakan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan urusan pemerintahan dibidang Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi :
 - a. memvalidasi setiap prosedur dan mekanisme penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidangnya agar dapat memberikan hasil yang konsisten sesuai dengan yang telah ditetapkan dan terdokumentasi dengan baik;
 - b. mempromosikan potensi sumber daya dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidangnya;
 - c. memimpin penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidangnya;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sekretariat dan bidang-bidang; dan
 - e. menetapkan dan mensosialisasikan setiap kebijakan dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidangnya.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan



administrasi kepada seluruh bidang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi:
- a. mengoordinasikan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;
 - b. mengoordinasikan penyusunan rencana (RPJMD, RKPD, renstra, renja), program, dan anggaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;
 - d. melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi serta tata laksana Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;
 - e. mengoordinasikan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;
 - f. menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan pengadaan barang/jasa Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;
 - h. mengoordinasikan pelaporan kinerja/LKIP, LPPD, dan pelaporan pelaksanaan lainnya sesuai tugas fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak; dan
 - i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.



Paragraf 1
Kepala Sub Bagian Hukum dan Kepegawaian
Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Hukum dan Kepegawaian melaksanakan sebagian tugas sekretaris yang berkaitan dengan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi bidang hukum dan kepegawaian;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Kepala Sub Bagian Hukum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. menerima, membaca, meneliti, mengadakan dan mendistribusikan surat masuk sesuai dengan tujuan;
 - b. mengarsipkan surat masuk sesuai dengan penataan pengarsipan;
 - c. menerima dan menyesuaikan konsep surat sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku;
 - d. mengharmonisasi, sinkronisasi, dan fasilitasi penyusunan produk hukum daerah yang menjadi kewenangan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;
 - e. mengkaji ulang dan menganalisis rancangan produk hukum daerah yang diajukan oleh bidang-bidang;
 - f. memfasilitasi pengajuan naskah dinas dalam bentuk produk hukum;
 - g. memfasilitasi pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian aparatur sipil negara di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak; dan
 - h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.

Paragraf 2
Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan
Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan melaksanakan sebagian tugas Sekretaris yang berkaitan



dengan pengumpulan data, perumusan rencana dan program, penyusunan anggaran belanja, pembukuan dan verifikasi SPP,

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja tahunan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;
- b. melaksanakan pembuatan laporan dan mengevaluasi kegiatan kerja tahunan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;
- c. melaksanakan penyimpanan bahan penyusunan data dan analisa perencanaan dalam rangka penyusunan program kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;
- d. mengkaji ulang dan menganalisis program dan rencana kerja tahunan yang diajukan oleh bidang-bidang dalam lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;
- e. menghimpun data dari bidang-bidang guna penyusunan Laporan Kinerja/LKIP, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya;
- f. menghimpun data dari bidang-bidang guna penyusunan Rencana Kerja Anggaran dalam lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;
- g. melaksanakan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak sesuai dengan APBD yang ditetapkan;
- h. melaksanakan penyusunan laporan bulanan sesuai dengan DPA Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak; dan
- i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.



Paragraf 3
Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan melaksanakan sebagian tugas Sekretaris yang berkaitan dengan pengumpulan data, perumusan rencana dan program, penyusunan anggaran belanja, pembukuan dan verifikasi SPP;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan urusan rumah tangga Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;
 - b. mempersiapkan administrasi perjalanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;
 - c. mengarsipkan bahan penyusunan anggaran rutin untuk kebutuhan barang-barang serta alat tulis kantor sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;
 - d. mempersiapkan pelayanan angkutan dan perawatan kendaraan dinas serta pemeliharaan kebersihan kantor dan halaman Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;
 - e. mempersiapkan dan menyusun pelaksanaan kegiatan acara-acara pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;
 - f. menyusun dan mempersiapkan rencana kebutuhan barang/jasa rutin, perbekalan serta alat tulis kantor Sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak; dan
 - g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.



Bagian Ketiga
Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa
Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan bahan kebijakan pemberdayaan masyarakat desa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai fungsi :
 - a. memverifikasi bahan/konsep kebijakan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan kelembagaan;
 - b. memverifikasi bahan/konsep kebijakan pembangunan sarana prasarana desa dan pengembangan teknologi tepat guna;
 - c. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan kelembagaan dengan instansi terkait;
 - d. mengkoordinasikan kegiatan pembangunan sarana prasarana desa dan pengembangan teknologi tepat guna dengan instansi terkait;
 - e. memimpin pemantauan, monitoring dan evaluasi kegiatan; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1
Kepala Sub Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan
Kelembagaan
Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Kelembagaan mempunyai tugas membantu kepala bidang untuk melaksanakan kegiatan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan penguatan kelembagaan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Kelembagaan mempunyai fungsi :



- a) membuat konsep/draft kebijakan pembinaan kepada masyarakat terkait pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan desa dan lembaga adat tingkat kabupaten;
- b) menyusun rencana program dan kegiatan pelaksanaan pengumpulan data, informasi, identifikasi dan dokumentasi jenis usaha ekonomi masyarakat, bumdes dan kelembagaan;
- c) memfasilitasi pembinaan peningkatan dan pengembangan lembaga ekonomi antar desa;
- d) menyusun rencana kegiatan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan bumdes;
- e) merencanakan kegiatan bimtek/pelatihan bagi pelaku usaha ekonomi masyarakat dan pengurus bumdes;
- f) menyusun petunjuk teknis pengelolaan bumdes;
- g) membuat dan menyusun bahan/konsep kebijakan pengelolaan bumdes;
- h) merencanakan pembinaan kepada masyarakat terkait pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat tingkat desa;
- i) merencanakan dan merumuskan kebijakan pemberdayaan masyarakat hukum adat;
- j) menyusun bahan pemantauan, monitoring dan evaluasi kegiatan; dan
- k) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Kepala Sub Bidang Sarana Prasarana Desa dan Teknologi Tepat Guna

Pasal 11

- (1) Kepala Sub Bidang Sarana Prasarana Desa dan Teknologi Tepat Guna membantu kepala bidang dalam rangka penyiapan bahan kebijakan teknis operasional pembangunan sarana prasarana desa dan pengembangan teknologi tepat guna;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Sarana Prasarana Desa dan Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi :



- a. menyusun rencana program dan kegiatan pelaksanaan pengumpulan data, informasi, identifikasi dan dokumentasi sarana prasarana desa dan teknologi tepat guna;
- b. menyusun rencana keikutsertaan dalam gelar teknologi tepat guna;
- c. menganalisis kebutuhan sarana prasarana desa;
- d. membuat konsep/draft kebijakan bidang pengelolaan sumber daya alam desa berkelanjutan;
- e. memfasilitasi pemanfaatan pengembangan sumber daya alam dan sumber daya manusia desa;
- f. merencanakan kegiatan bimtek/pelatihan pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- g. merancang dan membuat konsep pengembangan teknologi tepat gunamelalui pos pelayanan teknologi tepat guna (posyantek);
- h. membuat dan menyusun bahan/konsep kebijakan pembangunan sarana prasarana desa;
- i. menyusun pemantauan, monitoring dan evaluasi kegiatan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Kepala Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan bahan kebijakan penataan desa dan administrasi pemerintahan desa;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Bidang Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:



- a. memverifikasi bahan/konsep kebijakan penataan desa;
- b. memverifikasi bahan/konsep kebijakan administrasi pemerintahan desa;
- c. mengkoordinasikan kegiatan pemerintahan desa;
- d. memimpin pemantauan, monitoring dan evaluasi kegiatan; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;

Paragraf 1

Kepala Sub Bidang Penataan Desa

Pasal 13

- (1) Kepala Sub Bidang Penataan Desa mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam penataan desa;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada pasal 20, kepala sub bidang penataan desa mempunyai fungsi:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang penataan desa dan desa adat;
 - b. melakukan penyelesaian perselisihan sengketa antar desa;
 - c. menyusun bahan fasilitasi, koordinasi, pengawasan, evaluasi dan pelaporan atas penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa dan perubahan status desa;
 - d. koordinasi kerja sama antar desa;
 - e. memfasilitasi dan menyiapkan bahan kerjasama desa dengan pihak ketiga dan membantu proses penyelesaian perselisihan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
 - f. menyusun kebijakan teknis, pembinaan, evaluasi dan pengawasan pembangunan desa serta sistem informasi pembangunan desa;
 - g. menyusun kebijakan teknis, pembinaan, evaluasi dan pengawasan pengembangan kawasan pedesaan serta sistem informasi pengembangan desa;



- h. menyusun kebijakan, pembinaan, pengawasan dan pembuatan produk hukum desa
- i. memfasilitasi pemilihan kepala desa;
- j. merencanakan kegiatan penilaian lomba desa;
- k. menyusunbahan pemantauan, monitoring dan evaluasi kegiatan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

Paragraf 2

Kepala Sub Bidang Administrasi Pemerintahan Desa

Pasal 14

- (1) Kepala Sub Bidang Administrasi Pemerintahan Desa mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam penataan administrasi pemerintahan desa;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada pasal 22, kepala sub bidang administrasi pemerintahan desa mempunyai fungsi :
 - a. merencanakan bahan kebijakan teknis dalam rangka pembinaan administrasi desa;
 - b. menyusun bahan kebijakan teknis dibidang peningkatan kapasitas dan kompetensi aparatur pemerintahan desa;
 - c. menyusun rencana program dan kegiatan pelaksanaan pengumpulan data, informasi dan dokumentasi aparatur pemerintahan desa;
 - d. melaksanakan fasilitasi pendistribusian dan pembinaan pengelolaan dana desa (dd), alokasi dana desa (add), dan bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah (bhpr), anggaran pendapatan dan belanja desa (apbdes);
 - e. fasilitasi penyusunan rpjmdes, rkpdes, dan apbdes;
 - f. menyusun kebijakan, pembinaan, pengawasan dan evaluasi pengelolaan keuangan desa dan aset desa;
 - g. merencanakan bahan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
 - h. evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - i. menyusun pemantauan, monitoring dan evaluasi kegiatan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



Bagian Kelima

Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas Mengevaluasi, menetapkan dan Mengkoordinasikan sosialisasi, advokasi, koordinasi, fasilitasi dan sinkronisasi pelaksanaan perkembangan Pengarusutamaan Gender, Kualitas Hidup, Perlindungan Perempuan sesuai dengan kebutuhan, aspirasi, dan kemampuan masyarakat serta mempromosikan pelaksanaan kebijakan daerah bidang Pemberdayaan Perempuan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan melaksanakan fungsi :
 - a. mengkoordinasikan penetapan kebijakan (perda/perbup/sk/se/ pelaksanaan pug tingkat kabupaten;
 - b. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan pig lintas kecamatan dan desa ;
 - c. memverifikasi bahan dan dokumen pendukung kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pug kabupaten;
 - d. mengevaluasi bahan pembentukan forum koordinasi pug ditingkat daerah kabupaten;
 - e. memimpin kegiatan pelatihan dan bimtek pelemagaan pug pada lembaga pemerintah ditingkat daerah;
 - f. memimpin kegiatan pendampingan penyusunan analisis gender;
 - g. mengevaluasi penyediaan dan pemanfaatan data terpilah berdasarkan jenis kelamin;
 - h. mengkoordinasikan pengembangan jejaring pelemagaan pug;
 - i. memverifikasi konsep petunjuk pelaksanaan pemberdayaan perempuan bidang politik, sosial dan ekonomi tingkat kabupaten mengacu kebijakan nasional, provinsi dan mempertimbangkan kebutuhan daerah;



- j. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan pemberdayaan perempuan tingkat kabupaten dan lintas kecamatan dan desa;
- k. memimpin monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemberdayaan perempuan di kabupaten
- l. mempromosikan layanan pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan;
- m. mengkoordinasikan kegiatan pelatihan dan bimtek implementasi pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan tingkat daerah;
- n. mengevaluasi layanan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan berbasis masyarakat di tingkat kabupaten;
- o. memverifikasi informasi dan data bagi masyarakat dan pemangku kepentingan tentang : kebijakan/ peraturan perundangundangan, korban kekerasan, ketenagakerjaan, kondisi khusus, dan situasi darurat (terkait perempuan);
- p. memverifikasi pilihan layanan pencegahan kekerasan yang melibatkan organisasi kemasyarakatan;
- q. memverifikasi bahan pembentukan jaringan komunikasi pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan perempuan;
- r. mengkoordinasikan penyusunan alur mekanisme penanganan korban kekerasan terhadap perempuan;
- s. mengkoordinasikan layanan pencegahan kekerasan yang melibatkan organisasi kemasyarakatan;
- t. mengkoordinasikan penyediaan infrastruktur dalam penanganan korban kekerasan dan korban tindak pidana perdagangan orang (tppo);
- u. memimpin dan mediasi dalam penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan dan korban tindak pidana perdagangan orang (tppo);
- v. mengkoordinasikan pelatihan bagi sdm pengelola lembaga layanan;
- w. mengevaluasi dan pemantauan, analisis, penanganan korban kekerasan dan korban tindak pidana perdagangan orang (tppo); dan
- x. mengkoordinasikan layanan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan



perlindungan perempuan berbasis masyarakat di tingkat provinsi.

Paragraf 1

Kepala Seksi Kesenjangan Gender Bidang Ekonomi dan Sosial

Pasal 17


- (1) Kepala Seksi Kesenjangan Gender Bidang Ekonomi dan Sosial mempunyai tugas Menganalisis dan merencanakan serta mengkoordinasikan pelaksanaan sosialisasi, advokasi, koordinasi, fasilitasi dan sinkronisasi perkembangan Gender Bidang Ekonomi dan Sosial;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kesenjangan Gender Bidang Ekonomi dan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. mengkaji ulang kelengkapan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pug di kabupaten dan lintas kecamatan dan desa;
 - b. menyusun kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pug kabupaten;
 - c. membuat konsep pembentukan forum koordinasi pug ditingkat daerah kabupaten;
 - d. merancang kegiatan pelatihan dan bimtek pelebagaan pug pada lembaga pemerintah ditingkat daerah kabupaten;
 - e. merancang kegiatan pendampingan penyusunan analisis gender;
 - f. menganalisis penyediaan dan pemanfaatan data terpilah berdasarkan jenis kelamin;
 - g. menyusun bahan dan materi pendukung pelaksanaan koordinasi pengembangan jejaring;
 - h. merencanakan konsep petunjuk pelaksanaan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi dan sosial tingkat kabupaten mengacu kebijakan nasional, provinsi dan mempertimbangkan kebutuhan daerah; dan
 - i. menganalisis kelengkapan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan perempuan tingkat kabupaten dan lintas kecamatan dan desa;



Paragraf 2
Kepala Seksi Kesetaraan Gender Bidang Politik dan Hukum
Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Kesetaraan Gender Bidang Politik dan Hukum mempunyai tugas menganalisis, Merencanakan penyusunan sosialisasi, advokasi, koordinasi, fasilitasi dan sinkronisasi pelaksanaan Gender Bidang Politik dan Hukum;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Seksi Kesetaraan Gender Bidang Politik dan Hukum melaksanakan fungsi:
 - a. merancang kegiatan layanan pemberdayaan perempuan bidang politik dan hukum pada organisasi kemasyarakatan;
 - b. membuat konsep kegiatan pelatihan dan bimtek implelementasi pemberdayaan perempuan bidang politik, dan hukum, pada organisasi kemasyarakatan tingkat daerah;
 - c. merencanakan kegiatan pendampingan dan bantuan teknis terkait pemberdayaan perempuan bidang politik dan hukum bagi organisasi kemasyarakatan tingkat daerah;
 - d. menyusun pembentukan forum-forum pemberdayaan perempuan di bidang politik dan hukum di lingkungan kabupaten;
 - e. menganalisis bahan penguatan jejaring layanan pemberdayaan perempuan bidang politik dan hukum.

Paragraf 3
Kepala Seksi Perlindungan Hak Perempuan
Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Perlindungan Hak Perempuan mempunyai tugas Menganalisis dan Merencanakan sosialisasi, advokasi, koordinasi, fasilitasi dan sinkronisasi pelaksanaan penyusunan Perlindungan Hak Perempuan;
 - (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Kepala Seksi Perlindungan Hak Perempuan menyelenggarakan fungsi:
- 

- a. merencanakan kegiatan koordinasi dan fasilitasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan tingkat kabupaten dan lintas kecamatan dan desa;
- b. merencanakan kegiatan layanan Penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan berbasis masyarakat di tingkat kabupaten;
- c. merancang konsep informasi dan data bagi masyarakat dan pemangku kepentingan tentang : kebijakan peraturan perundangundangan, korban kekerasan, ketenagakerjaan, kondisi khusus, dan situasi darurat (terkait perempuan);
- d. merencanakan pelaksanaan kebijakan bidang tenaga kerja perempuan;
- e. merancang bahan dan data pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan perempuan dalam kondisi khusus dan situasi darurat;
- f. menyusun konsep pilihan layanan pencegahan kekerasan yang melibatkan organisasi kemasyarakatan.
- g. menyusun konsep/draf pembentukan jaringan komunikasi pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan perempuan;
- h. merancang alur mekanisme penanganan korban kekerasan terhadap perempuan;
- i. menganalisis ulang penyusunan alur mekanisme penanganan korban kekerasan terhadap perempuan.
- j. merencanakan pendataan korban secara terpisah;
- k. merancang layanan pencegahan kekerasan yang melibatkan organisasi kemasyarakatan;
- l. merencanakan penyediaan fasilitas sdm dalam penanganan korban kekerasan dan korban tindak pidana perdagangan orang (tppo);
- m. mengembangkan penyediaan fasilitas sdm dalam penanganan korban kekerasan dan korban tindak pidana perdagangan Orang (TPPO); dan
- n. merancang kebijakan (Perda/Pergub/SK/SE) pelaksanaan pembangunan keluarga tingkat provinsi mengacu kebijakan nasional, provinsi dan mempertimbangkan kebutuhan spesifik wilayah.

Bagian Keenam
Kepala Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak



Pasal 19

- (1) Kepala Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas Mengkoordinasikan sosialisasi, advokasi, koordinasi, fasilitasi dan sinkronisasi dan mempromosikan pelaksanaan kebijakan daerah bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak menyelenggarakan fungsi :
 - a. memperivikasi konsep kebijakan (Perda/Perbup/SK/SE) pelaksanaan Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak tingkat kabupaten;
 - b. mempromosikan kebijakan pencegahan kekerasan terhadap anak di tingkat daerah kabupaten;
 - c. mengkoordinasi penetapan kebijakan pencegahan kekerasan terhadap anak di tingkat daerah kabupaten;
 - d. memimpin sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan kebijakan pencegahan kekerasan terhadap anak di tingkat daerah kabupaten;
 - e. mengkoordinasikan pencegahan kekerasan terhadap anak di tingkat daerah kabupaten;
 - f. mempromosikan P2TP2A bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus di tingkat kabupaten;
 - g. mengkoordinasikan dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus di tingkat kabupaten;
 - h. mengkoordinasikan penetapan kebijakan penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus di tingkat daerah kabupaten;
 - i. mempromosikan kebijakan penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus di tingkat daerah kabupaten;



- j. mengevaluasi kebijakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus di tingkat kabupaten;
- k. mengkoordinasikan penetapan kebijakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus di tingkat kabupaten;
- l. mengkoordinasikan dan Sinkronisasi pelaksanaan kebijakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus di tingkat daerah kabupaten; dan
- m. mempromosikan kebijakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus di tingkat daerah kabupaten.

Paragraf 1

Kepala Seksi Perlindungan Anak
Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Perlindungan Anak mempunyai tugas Mengkoordinasikan sosialisasi, advokasi, koordinasi, fasilitasi dan sinkronisasi serta mempromosikan pelaksanaan kebijakan daerah bidang Perlindungan Anak;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rumusan kebijakan pencegahan kekerasan terhadap anak di tingkat daerah kabupaten;
 - b. merancang kebijakan pencegahan kekerasan terhadap anak di tingkat daerah kabupaten;
 - c. menyusun rencana sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan kebijakan pencegahan kekerasan terhadap anak di tingkat daerah kabupaten;



- d. membuat konsep layanan pencegahan kekerasan terhadap anak di tingkat daerah kabupaten;
- e. membuat konsep layanan p2tp2a bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus di tingkat daerah kabupaten;
- f. menyusun rencana sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan kebijakan penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus di tingkat daerah kabupaten;
- g. merencanakan koordinasi penetapan kebijakan penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus di tingkat daerah kabupaten;
- h. merancang rumusan kebijakan penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus di tingkat daerah kabupaten;
- i. merancang kebijakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus di tingkat kabupaten;
- j. membuat konsep koordinasi penetapan kebijakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus di tingkat kabupaten;
- k. menyusun rencana sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan kebijakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus di tingkat daerah kabupaten; dan
- l. menentukan rumusan kebijakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus di tingkat kabupaten.

Paragraf 2

Kepala Seksi Tumbuh Kembang Anak

Pasal 21

- (1) Kepala Seksi Tumbuh Kembang Anak mempunyai tugas Merencanakan, Menyusun dan Melaksanakan sosialisasi, advokasi, koordinasi, fasilitasi dan sinkronisasi pelaksanaan perkembangan Tumbuh Kembang Anak;



- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Seksi Tumbuh Kembang Anak menyelenggarakan fungsi :
- a. merancang rumusan kebijakan tumbuh kembang anak di tingkat daerah kabupaten;
 - b. merencanakan koordinasi penetapan kebijakan tumbuh kembang anak di tingkat daerah kabupaten;
 - c. menyusun rencana sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan pelatihan tumbuh kembang anak di tingkat daerah kabupaten;
 - d. membuat konsep layanan tumbuh kembang anak di tingkat daerah kabupaten;
 - e. menyusun rencana sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan kebijakan penyediaan layanan tumbuh kembang anak di tingkat daerah kabupaten;
 - f. merencanakan rumusan kebijakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan tumbuh kembang anak di tingkat kabupaten;
 - g. merencanakan koordinasi penetapan kebijakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan tumbuh kembang anak di tingkat kabupaten; dan
 - h. merencanakan sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan kebijakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan tumbuh kembang anak di tingkat daerah kabupaten.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pelayanan dan Penanganan Anak Korban kekerasan
Pasal 22

- (1) Kepala Seksi Pelayanan dan Penanganan Anak Korban kekerasan mempunyai tugas Merencanakan, Menyusun dan Melaksanakan sosialisasi, advokasi, koordinasi, fasilitasi dan sinkronisasi pelaksanaan perkembangan Pelayanan dan Penanganan Anak Korban kekerasan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan dan Penanganan Anak Korban kekerasan menyelenggarakan fungsi :
- a. merencanakan rumusan kebijakan pelayanan dan penanganan anak korban kekerasan di tingkat daerah kabupaten;



- b. menentukan koordinasi penetapan kebijakan pelayanan dan penanganan bagi anak korban kekerasan di tingkat daerah kabupaten;
- c. merencanakan sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan kebijakan pelayanan dan penanganan anak korban kekerasan di tingkat daerah kabupaten;
- d. membuat konsep layanan dan penanganan anak korban kekerasan di tingkat daerah kabupaten;
- e. menyusun rencana sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan kebijakan penyediaan layanan dan penanganan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus di tingkat daerah kabupaten;
- f. menganalisis penetapan kebijakan penyediaan pelayanan dan penanganan bagi anak korban kekerasan di tingkat daerah kabupaten;
- g. merencanakan rumusan kebijakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak korban kekerasan di tingkat kabupaten; dan
- h. menyusun rencana sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan kebijakan penguatan dan pengembangan lembaga pelayanan dan penanganan kasus anak korban kekerasan di tingkat daerah kabupaten.

Bagian Ketujuh
Jabatan Fungsional
Pasal 23

Di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas/Badan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh Kepala.



- (3) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.

Pasal 26

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan dibidangnya secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 27

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, dan analisis beban kerja terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak paling lambat 1(satu) tahun sejak ditetapkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

Setiap unsur di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.

Pasal 29

Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan



terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 30

Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 31

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB VI PENDANAAN

Pasal 34

Segala pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Pertanggungjawaban program kegiatan Tahun Anggaran 2016 serta tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan



Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak, diintegrasikan menjadi tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bolaang Uki
pada tanggal 9 Desember 2016

 BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN 

 HERSON MAYULU

Diundangkan di Bolaang Uki
pada tanggal 13 Desember 2016

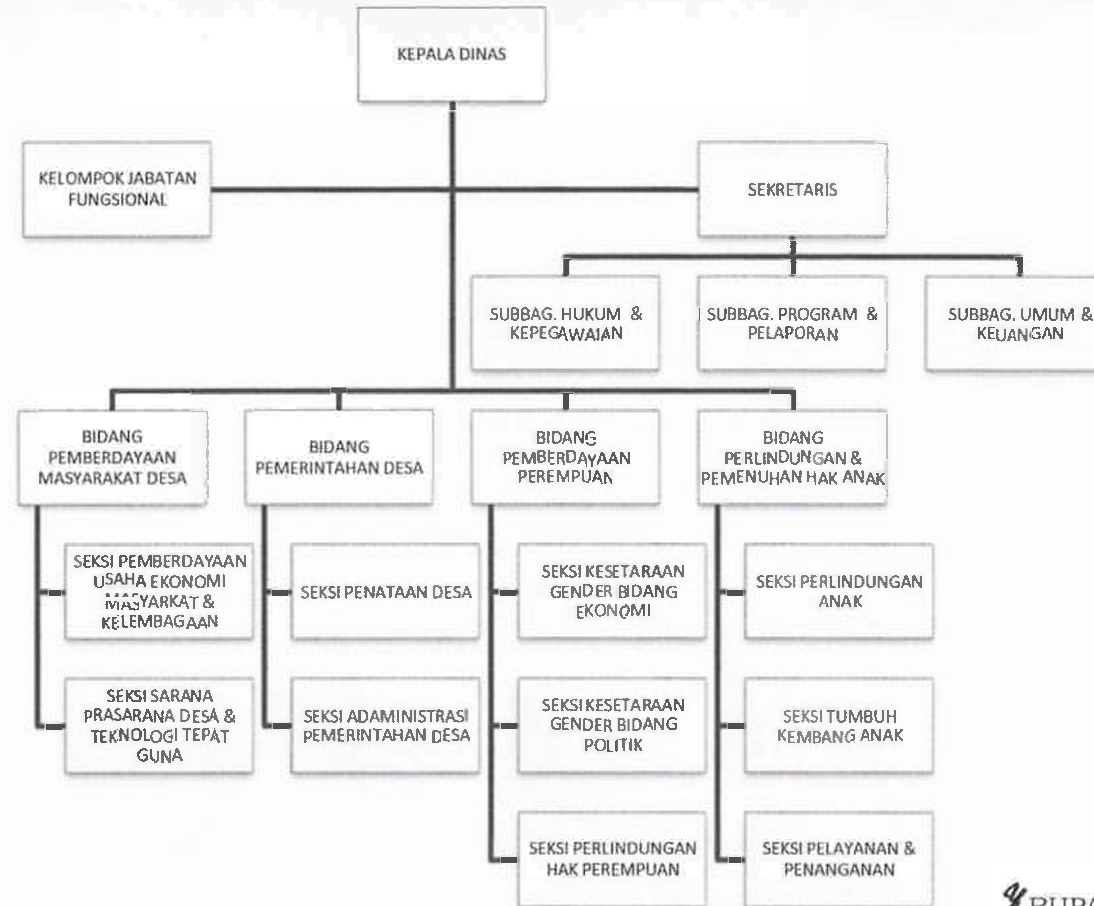
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN, 

 INDRA DAMOPOLII

BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN
TAHUN 2016 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR *124* TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN



BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN

HERSON MAYULU