



BUPATI BALANGAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 78 TAHUN 2023
TENTANG
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA,
SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka efektifitas penyelenggaraan Pemerintahan dalam menunjang kelancaran tugas dan fungsi yang sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Serta Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Serta Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- Menimbang :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2016 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021

tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1047);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2023 Nomor 3);
13. Peraturan Bupati Balangan Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 107) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Balangan Nomor 55 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Balangan Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2023 Nomor 55);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Perangkat Daerah adalah organisasi atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah.
5. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Balangan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Balangan.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Balangan.
8. Bidang adalah bidang-bidang di pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Balangan.
9. Sub Bagian adalah sub-sub bagian pada Sekretariat dan Sub Bagian Tata Usaha pada unit-unit pelaksana teknis pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Balangan.

10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Balangan.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - b. peningkatan kualitas hidup perempuan, perlindungan perempuan, kualitas keluarga, sistem data gender dan anak, pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak;
 - c. pengendalian penduduk;
 - d. keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - e. penataan desa, kerjasama antar desa, administrasi pemerintahan desa, lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat; dan
 - f. tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, peningkatan kualitas hidup perempuan, perlindungan perempuan, kualitas keluarga, sistem data gender dan anak, pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak, pengendalian penduduk, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, penataan desa, kerjasama antar desa, administrasi pemerintahan desa, lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, peningkatan kualitas hidup perempuan, perlindungan perempuan, kualitas keluarga, sistem data gender dan anak, Pemenuhan Hak Anak (PHA) dan perlindungan khusus anak, pengendalian penduduk, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, penataan desa, kerjasama antar desa, administrasi pemerintahan desa, lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, peningkatan kualitas hidup perempuan, perlindungan perempuan, kualitas keluarga, sistem data gender dan anak, Pemenuhan Hak Anak (PHA) dan perlindungan khusus anak, pengendalian penduduk, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, penataan desa, kerjasama antar desa, administrasi pemerintahan desa, lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat;
- d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Uraian Tugas

Pasal 3

Uraian tugas Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Serta Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah sebagai berikut:

- a. mengoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan kelembagaan masyarakat dan ekonomi desa, pembangunan dan aset desa, dan bina pemerintah desa;
- b. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat dan ekonomi desa;

- e. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembangunan dan aset desa;
- f. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang bina pemerintah desa;
- g. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

BAB III UNSUR-UNSUR ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

Unsur-unsur organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Serta Pemberdayaan Masyarakat Desa terdiri dari:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- c. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- d. Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Ekonomi Desa;
- e. Bidang Pembangunan dan Aset Desa;
- f. Bidang Bina Pemerintah Desa;
- g. UPTD; dan
- h. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Tugas Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a adalah sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana dan program;
 - b. pengelolaan keuangan; dan
 - c. menyelenggarakan urusan umum dan administrasi kepegawaian lingkup Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;

- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan Dinas;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga Dinas;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset Dinas;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat Dinas; dan
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas.
- (3) Uraian tugas Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan Dinas;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga Dinas;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset Dinas;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat Dinas;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 1
Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan;
 - b. evaluasi; dan
 - c. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana di maksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan Dinas;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan sesuai kebutuhan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;
 - d. menyiapkan bahan dan mengevaluasi kegiatan program dan rencana kegiatan;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi sesuai kebutuhan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun bahan Laporan Pertanggungjawaban dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana anggaran;
 - b. penatausahaan; dan
 - c. pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan keuangan;

- b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
- d. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggung jawaban keuangan;
- f. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. mengelola surat-menyurat;
 - b. mengelola ekspedisi dan kearsipan;
 - c. mengelola urusan rumah tangga;
 - d. pengelolaan aset;
 - e. mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - f. mengelola organisasi dan ketatalaksanaan; dan
 - g. mengelola administrasi kepegawaian lingkup Dinas.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
 - d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;

- e. menyiapkan bahan, mengelola fasilitas kerumahtanggaan, mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
- f. menyiapkan bahan, dan melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU);
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan laporan penatausahaan aset;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengelolaan aset;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- k. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
- l. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
- o. menyiapkan bahan dan memproses administrasi mutasi kepegawaian;
- p. menyiapkan bahan dan mengelola dokumen dan data kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan dan mengelola informasi kepegawaian;
- r. menyiapkan bahan pembinaan pegawai; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 10

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan:
- a. perlindungan, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
 - b. peningkatan kualitas keluarga, pengelolaan sistem data gender dan anak; dan
 - c. pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perlindungan, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian peningkatan kualitas keluarga, pengelolaan sistem data gender dan anak; dan
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak.
- (3) Uraian tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun kebijakan teknis perlindungan, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, peningkatan kualitas keluarga, pengelolaan sistem data gender dan anak serta pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan perlindungan, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan peningkatan kualitas keluarga, pengelolaan sistem data gender dan anak;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan perlindungan, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, peningkatan kualitas keluarga, pengelolaan sistem data gender dan anak serta pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak;
 - f. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data perlindungan, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, peningkatan kualitas keluarga, pengelolaan sistem data gender dan anak serta pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak;

- g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis perlindungan, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, peningkatan kualitas keluarga, pengelolaan sistem data gender dan anak serta pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi perlindungan, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, peningkatan kualitas keluarga, pengelolaan sistem data gender dan anak serta pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam perlindungan, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, peningkatan kualitas keluarga, pengelolaan sistem data gender dan anak serta pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi perlindungan, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, peningkatan kualitas keluarga, pengelolaan sistem data gender dan anak serta pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja perlindungan, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, peningkatan kualitas keluarga, pengelolaan sistem data gender dan anak serta pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak;
- l. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan perlindungan, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, peningkatan kualitas keluarga, pengelolaan sistem data gender dan anak serta pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak;
- m. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan pencegahan kekerasan terhadap perempuan;
- n. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan layanan perlindungan perempuan;
- o. menyediakan layanan pengaduan masyarakat bagi perempuan korban kekerasan;
- p. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penyediaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan;

- q. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan penyediaan sarana prasarana layanan bagi perempuan korban kekerasan;
- r. meningkatkan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan penanganan bagi perempuan korban kekerasan;
- s. menyediakan kebutuhan spesifik bagi perempuan dalam situasi darurat dan kondisi khusus;
- t. melaksanakan penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan;
- u. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG);
- v. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG);
- w. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG) termasuk Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG);
- x. melaksanakan sosialisasi kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG) termasuk Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG);
- y. melaksanakan sosialisasi peningkatan partisipasi perempuan di bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi;
- z. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan peningkatan partisipasi perempuan dan politik, hukum, sosial dan ekonomi;
- aa. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan kepada lembaga penyedia layanan pemberdayaan;
- bb. meningkatkan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan pemberdaya perempuan;
- cc. mengembangkan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) pemberdayaan perempuan;
- dd. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan untuk mewujudkan kesehatan gender (KG) dan perlindungan anak;
- ee. melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan gender (KG) dan perlindungan anak bagi keluarga;
- ff. mengembangkan kegiatan masyarakat untuk peningkatan kualitas keluarga;
- gg. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga;

- hh. meningkatkan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga;
- ii. menguatkan jejaring antar lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga;
- jj. melaksanakan penyediaan layanan komprehensif bagi keluarga dalam mewujudkan kesehatan gender (KG) dan perlindungan anak;
- kk. menyediakan data gender dan anak;
- ll. menyajikan dan memanfaatkan data gender dan anak dalam kelembagaan data; melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, media dan dunia usaha;
- mm. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelembagaan pemenuhan hak anak;
- nn. menyediakan layanan peningkatan kualitas hidup anak;
- oo. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pendampingan peningkatan kualitas hidup anak;
- pp. mengembangkan komunikasi, informasi dan edukasi pemenuhan hak anak bagi lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;
- qq. menguatkan jejaring antar lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;
- rr. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan pencegahan kekerasan terhadap anak;
- ss. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pencegahan kekerasan terhadap anak;
- tt. menyediakan layanan pengaduan masyarakat bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat daerah kabupaten;
- uu. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pendampingan anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- vv. mengembangkan komunikasi, informasi dan edukasi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- ww. menguatkan jejaring antar lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- xx. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyediaan sarana dan prasarana layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- yy. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi peningkatan kapasitas sumber daya lembaga

- penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- zz. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus; dan
- aaa. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat
Bidang Pengendalian Penduduk dan
Keluarga Berencana

Pasal 11

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c mengoordinasikan, membina, mengatur serta mengendalikan penduduk, pembinaan keluarga serta pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penduduk;
 - b. penyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pembinaan keluarga; dan
 - c. penyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera.
- (3) Uraian tugas Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun kebijakan teknis pengendalian penduduk, pembinaan keluarga serta pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengendalian penduduk;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pembinaan keluarga;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera;

- e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengendalian penduduk, pembinaan keluarga berencana dan pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera;
- f. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengendalian penduduk dan pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengendalian penduduk, pembinaan keluarga berencana dan pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengendalian penduduk, pembinaan keluarga berencana dan pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera;
- i. menyiapkan penyerasian kebijakan pembangunan Daerah Kabupaten terhadap Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;
- j. menyiapkan penyusunan dan pemanfaatan *Grand Design* Pembangunan Kependudukan tingkat Kabupaten;
- k. menyiapkan dukungan pelaksanaan survei/pendataan indeks pembangunan berwawasan kependudukan;
- l. menyiapkan pelaksanaan survei/pendataan indeks pengetahuan masyarakat tentang kependudukan;
- m. menyiapkan penguatan kerjasama pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal;
- n. menyiapkan penguatan kerjasama pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur pendidikan nonformal;
- o. menyiapkan penyediaan dan pengembangan materi pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal sesuai isu lokal Kabupaten;
- p. menyiapkan penyediaan dan pengembangan materi pendidikan kependudukan jalur pendidikan nonformal sesuai isu lokal Kabupaten;
- q. menyiapkan advokasi, sosialisasi dan fasilitasi pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur formal di satuan pendidikan jenjang sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah dan sekolah lanjutan tingkat pertama/madrasah tsanawiyah, jalur nonformal dan informal;
- r. menyiapkan implementasi pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal dan nonformal;

- s. menyiapkan implementasi pendidikan kependudukan jalur informal di kelompok kegiatan masyarakat binaan;
- t. menyiapkan advokasi tentang pemanfaatan kajian dampak kependudukan beserta model solusi strategis sebagai peringatan dini dampak kependudukan kepada pemangku kepentingan;
- u. menyiapkan sosialisasi tentang pemanfaatan kajian dampak kependudukan beserta model solusi strategis sebagai peringatan dini dampak kependudukan kepada pemangku kepentingan;
- v. menyiapkan pelaksanaan sarasehan hasil pemutakhiran data keluarga;
- w. menyiapkan pelaksanaan rapat pengendalian program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;
- x. menyiapkan perumusan parameter kependudukan;
- y. menyiapkan penyediaan dan pengolahan data kependudukan;
- z. menyiapkan penyusunan profil kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- aa. menyiapkan pemetaan kependudukan;
- bb. menyiapkan penyusunan kajian dampak kependudukan;
- cc. menyiapkan pengembangan model solusi strategis pengendalian dampak kependudukan;
- dd. menyiapkan pengukuran dan perhitungan indikator kerentanan dampak kependudukan (*early warning system*/peringatan dini);
- ee. menyiapkan pembentukan rumah data kependudukan di kampung Keluarga Berencana untuk memperkuat integrasi program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga di sektor lain;
- ff. menyiapkan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan sistem informasi keluarga;
- gg. menyiapkan pemanfaatan data hasil pemutakhiran data keluarga;
- hh. menyiapkan penyediaan data dan informasi keluarga;
- ii. menyiapkan pencatatan dan pengumpulan data keluarga;
- jj. menyiapkan pengolahan dan pelaporan data pengendalian lapangan dan pelayanan Keluarga Berencana;
- kk. menyiapkan pembinaan dan pengawasan pencatatan dan pelaporan program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;

- ll. menyiapkan advokasi program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga kepada *stakeholders* dan mitra kerja;
- mm. menyiapkan komunikasi, informasi dan edukasi program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga sesuai kearifan budaya lokal;
- nn. menyiapkan penyediaan dan distribusi sarana komunikasi, informasi dan edukasi program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- oo. menyiapkan promosi dan komunikasi, informasi dan edukasi program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga melalui media massa cetak dan elektronik serta media luar ruang;
- pp. menyiapkan penggunaan media massa cetak, elektronik dan media lainnya sesuai kearifan budaya lokal dalam pencitraan program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- rr. menyiapkan pelaksanaan mekanisme operasional program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga melalui rapat koordinasi kecamatan, rapat koordinasi desa, dan mini lokakarya;
- ss. menyiapkan pengelolaan operasional dan sarana di balai penyuluhan kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- tt. menyiapkan pengendalian program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- uu. menyiapkan pembinaan Institusi Masyarakat Pedesaan dan program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga di lini lapangan oleh penyuluh keluarga berencana/petugas lapangan keluarga berencana;
- vv. menyiapkan penyediaan sarana pendukung operasional penyuluh keluarga berencana/petugas lapangan keluarga berencana;
- ww. menyiapkan penguatan pelaksanaan penyuluhan, penggerakan, pelayanan dan pengembangan program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga untuk petugas keluarga berencana/penyuluh lapangan keluarga berencana;
- xx. menyiapkan penggerakan kader institusi masyarakat pedesaan;

- yy. menyiapkan pengendalian pendistribusian alat dan obat kontrasepsi dan sarana penunjang pelayanan keluarga berencana ke fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan jejaringnya;
- zz. menyiapkan peningkatan kompetensi pengelola dan petugas logistik alat dan obat kontrasepsi serta sarana penunjang pelayanan keluarga berencana;
- aaa. menyiapkan peningkatan kesertaan penggunaan metode kontrasepsi jangka panjang;
- bbb. menyiapkan penyediaan dukungan ayoman komplikasi berat dan kegagalan penggunaan metode kontrasepsi jangka panjang;
- ccc. menyiapkan penyusunan rencana kebutuhan alat dan obat kontrasepsi dan sarana penunjang pelayanan keluarga berencana;
- ddd. menyiapkan penyediaan sarana penunjang pelayanan keluarga berencana;
- eee. menyiapkan pembinaan pasca pelayanan bagi peserta keluarga berencana;
- fff. menyiapkan pembinaan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi di fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan jejaringnya;
- ggg. menyiapkan promosi dan konseling kesehatan reproduksi, serta hak-hak reproduksi di fasilitas kesehatan dan kelompok kegiatan;
- hhh. menyiapkan peningkatan kompetensi tenaga pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- iii. menyiapkan dukungan operasional pelayanan keluarga berencana bergerak;
- jjj. menyiapkan promosi dan konseling keluarga berencana pasca persalinan dan pasca keguguran;
- kkk. menyiapkan peningkatan kesertaan keluarga berencana pria;
- lll. menyiapkan penguatan peran serta organisasi kemasyarakatan dan mitra kerja lainnya dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber- keluarga berencana;
- mmm. menyiapkan integrasi pembangunan lintas sektor di kampung keluarga berencana;
- nnn. menyiapkan pelaksanaan dan pengelolaan program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga di kampung keluarga berencana;
- ooo. menyiapkan pembinaan terpadu kampung keluarga berencana;
- ppp. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit

- kerja dan instansi terkait dalam pembinaan keluarga berencana;
- qqq. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pembinaan keluarga berencana;
 - rrr. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pembinaan keluarga berencana;
 - sss. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan pembinaan keluarga berencana;
 - ttt. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam;
 - uuu. menyiapkan pembentukan kelompok ketahanan dan kesejahteraan keluarga (bina keluarga balita, bina keluarga remaja, pusat informasi dan konseling remaja, bina keluarga lansia, unit peningkatan pendapatan keluarga sejahtera dan pemberdayaan ekonomi keluarga);
 - vvv. menyiapkan pengadaan sarana kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, penyelenggaraan pusat pelayanan keluarga sejahtera, pusat informasi dan konseling remaja dan pemberdayaan ekonomi keluarga/ unit peningkatan pendapatan keluarga sejahtera);
 - www. menyiapkan orientasi dan pelatihan teknis pengelola ketahanan dan kesejahteraan keluarga (bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, penyelenggaraan pusat pelayanan keluarga sejahtera, pusat informasi dan konseling remaja dan pemberdayaan ekonomi keluarga/ unit peningkatan pendapatan keluarga sejahtera);
 - xxx. menyiapkan orientasi/pelatihan teknis pelaksana/kader ketahanan dan kesejahteraan keluarga (bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, penyelenggaraan pusat pelayanan keluarga sejahtera, pusat informasi dan konseling remaja dan pemberdayaan ekonomi keluarga/ unit peningkatan pendapatan keluarga sejahtera);
 - yyy. menyiapkan penyediaan biaya operasional bagi pengelola dan pelaksana (kader) ketahanan dan kesejahteraan keluarga (bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, penyelenggaraan pusat pelayanan keluarga sejahtera, pusat informasi dan konseling remaja dan pemberdayaan ekonomi keluarga/ unit peningkatan pendapatan keluarga sejahtera);

- zzz. menyiapkan penyediaan biaya operasional bagi kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, penyelenggaraan pusat pelayanan keluarga sejahtera, pusat informasi dan konseling remaja dan pemberdayaan ekonomi keluarga/ unit peningkatan pendapatan keluarga sejahtera);
- aaaa. menyiapkan promosi dan sosialisasi kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, penyelenggaraan pusat pelayanan keluarga sejahtera, pusat informasi dan konseling remaja dan pemberdayaan ekonomi keluarga/ unit peningkatan pendapatan keluarga sejahtera);
- bbbb. menyiapkan promosi dan sosialisasi kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (menjadi orang tua hebat, generasi berencana, kelanjutusiaan serta pengelolaan keuangan keluarga);
- cccc. menyiapkan penyerasian kebijakan dalam pelaksanaan program yang mendukung tercapainya indeks pembangunan keluarga;
- dddd. menyiapkan penyediaan dan pengembangan materi indeks pembangunan keluarga;
- eeee. menyiapkan advokasi dan promosi indeks pembangunan keluarga;
- ffff. menyiapkan sosialisasi indeks pembangunan keluarga;
- gggg. menyiapkan pelaksanaan koordinasi evaluasi pencapaian indeks pembangunan keluarga;
- hhhh. menyiapkan penguatan kebijakan daerah dalam rangka pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dan mitra kerja lainnya dalam pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, penyelenggaraan pusat pelayanan keluarga sejahtera, pusat informasi dan konseling remaja dan pemberdayaan ekonomi keluarga/ unit peningkatan pendapatan keluarga sejahtera);
- iiii. menyiapkan pendayagunaan mitra kerja dan organisasi kemasyarakatan dalam penggerakan operasional pembinaan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga (bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, penyelenggaraan pusat pelayanan keluarga sejahtera, pusat informasi dan konseling remaja dan pemberdayaan

- ekonomi keluarga/ unit peningkatan pendapatan keluarga sejahtera);
- jjjj. menyiapkan pelaksanaan peningkatan kapasitas mitra dan organisasi kemasyarakatan dalam pengelolaan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga (bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, penyelenggaraan pusat pelayanan keluarga sejahtera, pusat informasi dan konseling remaja dan pemberdayaan ekonomi keluarga/ unit peningkatan pendapatan keluarga sejahtera);
- kkkk. menyiapkan promosi dan sosialisasi program ketahanan dan kesejahteraan keluarga bagi mitra kerja;
- llll. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan pengendalian penduduk serta pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera; dan
- mmmm. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima
Bidang Pemberdayaan
Kelembagaan Masyarakat
dan Ekonomi Desa

Pasal 12

- (1) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dan Ekonomi Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan kelembagaan masyarakat dan ekonomi desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dan Ekonomi Desa mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian kelembagaan masyarakat;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian kelembagaan desa; dan
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian ekonomi desa.

- (3) Uraian tugas Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dan Ekonomi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun kebijakan teknis kelembagaan masyarakat dan ekonomi desa;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan kelembagaan masyarakat;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan kelembagaan desa;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan ekonomi desa;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan kelembagaan masyarakat dan ekonomi desa;
 - f. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kelembagaan masyarakat dan ekonomi desa;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kelembagaan masyarakat dan ekonomi desa;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi kelembagaan masyarakat dan ekonomi desa;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam kelembagaan masyarakat dan ekonomi desa;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kelembagaan masyarakat dan ekonomi desa;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kelembagaan masyarakat dan ekonomi desa;
 - l. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan kelembagaan masyarakat dan ekonomi desa;
 - m. mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna;
 - n. mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan kelembagaan masyarakat dan adat;
 - o. mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan kawasan perdesaan, kerjasama desa dan swadaya masyarakat;

- p. memfasilitasi penyusunan produk hukum dan tata naskah desa;
- q. melaksanakan pelaksanaan penugasan urusan/kewenangan Daerah yang dilaksanakan oleh desa; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam
Bidang Pembangunan dan
Aset Desa

Pasal 13

- (1) Bidang Pembangunan dan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur serta mengendalikan pembangunan dan aset desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembangunan dan Aset Desa mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pembangunan desa;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian aset desa; dan
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian keuangan desa.
- (3) Uraian tugas Bidang Pembangunan dan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun kebijakan teknis pembangunan desa, aset desa, dan keuangan desa;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pembangunan desa;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan aset desa;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan keuangan desa;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembangunan desa, aset desa, dan keuangan desa;
 - f. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pembangunan desa, aset desa, dan keuangan desa;

- g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis perencanaan pembangunan desa, aset desa, dan keuangan desa;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pembangunan desa, aset desa, dan keuangan desa;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pengembangan pembangunan desa, aset desa, dan keuangan desa;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pembangunan desa, aset desa, dan keuangan desa;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pembangunan desa, aset desa, dan keuangan desa;
- l. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan pembangunan desa, aset desa, dan keuangan desa; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketujuh
Bidang Bina Pemerintah Desa

Pasal 14

- (1) Bidang Bina Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pembinaan pemerintah desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bina Pemerintah Desa mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian bina pemerintah desa;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian bina administrasi desa; dan
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian aparatur desa.
- (3) Uraian tugas Bidang Bina Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan teknis bina pemerintah desa, administrasi desa, dan aparatur desa;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan bina pemerintah desa;

- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan bina administrasi desa;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan aparatur desa;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bina pemerintah desa, administrasi desa, dan aparatur desa;
- f. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data bina pemerintah desa, administrasi desa, dan aparatur desa;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis bina pemerintah desa, administrasi desa, dan aparatur desa;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi bina pemerintah desa, administrasi desa, dan aparatur desa;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam bina pemerintah desa, administrasi desa, dan aparatur desa;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi bina pemerintah desa, administrasi desa, dan aparatur desa;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja perlindungan, bina pemerintah desa, administrasi desa, dan aparatur desa;
- l. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan bina pemerintah desa, administrasi desa, dan aparatur desa; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kedelapan UPTD

Pasal 15

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g dibentuk untuk:

- a. melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau
- b. melaksanakan sebagian kegiatan teknis penunjang tertentu untuk mendukung pelaksanaan tugas pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Serta Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Pasal 16

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu; dan
- b. pengelolaan urusan ketatausahaan pada UPTD.

Pasal 17

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g dipimpin seorang Kepala UPTD.
- (2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud ayat (1) secara administrasi, teknis dan operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kesembilan
Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf h mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf h berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 7 Desember 2023
BUPATI BALANGAN,



H. ABDUL HADI

Diundangkan di Paringin
pada tanggal 7 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,



H. SUTIKNO

Salinan sesuai dengan aslinya

**KABAG. HUKUM SETDA
KABUPATEN BALANGAN**



**MUHAMMAD ROJI, SH
NIP. 19830710 201001 1 020**