



BUPATI MAJENE

PERATURAN BUPATI MAJENE NOMOR 8 TAHUN 2014

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI MAJENE NOMOR 10 TAHUN 2009 TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI LEMBAGA TEKNIS DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN MAJENE

BUPATI MAJENE,

- Menimbang:
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 6 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Majene, maka dipandang perlu melakukan perubahan atas Peraturan Bupati Majene Nomor 10 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Pemerintah Kabupaten Majene;
 - b. bahwa dalam Peraturan Bupati Majene Nomor 10 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Pemerintah Kabupaten Majene terdapat beberapa pasal yang sudah tidak sesuai dengan perkembangan saat ini sehingga perlu dirubah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Majene tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Majene Nomor 10 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Pemerintah Kabupaten Majene;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
4. 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 beberapa kali diubah dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Majene (Lembaran Daerah Kabupaten Majene Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Majene Nomor 11);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Pemerintah Kabupaten Majene (Lembaran Daerah Kabupaten Majene Tahun 2008 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Majene Nomor 14), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 6 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Pemerintah Kabupaten Majene (Lembaran Daerah Kabupaten Majene Tahun 2013 Nomor 6);

11. Peraturan Bupati Majene Nomor 10 Tahun 2009 tentang tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Pemerintah Kabupaten Majene (Berita Daerah Kabupaten Majene Tahun 2009 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Majene Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Majene Nomor 10 Tahun 2009 tentang tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Pemerintah Kabupaten Majene (Berita Daerah Kabupaten Majene Tahun 2012 Nomor 28);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MAJENE TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 10 TAHUN 2009 TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI LEMBAGA TEKNIS DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN MAJENE.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Majene Nomor 10 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Pemerintah Kabupaten Majene diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Judul BAB III, Pasal 25, diubah, sehingga Judul BAB III dan Pasal 25 berbunyi sebagai berikut:

BAB III

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Bagian Pertama Susunan Organisasi

Pasal 25

Susunan organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik terdiri dari:

- a. Kepala;
- b. Sekretaris:
 1. Sub Bagian Perencanaan , Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Pengembangan Nilai-nilai Kebangsaan:
 1. Sub Bidang Ketahanan Ideologi & Wasbang;
 2. Sub Bidang Pembauran & Pranata Sosial.
- d. Bidang Penanganan Konflik, Mastrada, Sosial Kemasyarakatan dan Narkoba:
 1. Sub Bidang Penanganan Konflik dan Mastrada;

2. Sub Bidang Sosial Kemasyarakatan dan Narkoba.
 - e. Bidang Fasilitasi Supra Infrastruktur Politik:
 1. Sub Bidang Hubungan antar Lembaga;
 2. Sub Bidang Pengembangan Politik & Demokrasi.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
2. Ketentuan Paragraf 1, Pasal 26 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 1
Kepala Badan
Pasal 26

- (1) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas pokok membantu Kepala daerah menyelenggarakan kewenangan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik berdasarkan prinsip otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan/ atau berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai fungsi mengkoordinir, mengarahkan, membimbing, membina dan memberdayakan unsur manajemen satuan kerja perangkat daerah bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, meliputi :
 - a. Perumusan renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah serta petunjuk pelaksanaan, petunjuk operasional dan petunjuk teknis pelaksanaan kewenangan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. Pengorganisasian renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah kewenangan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - c. Pelaksanaan renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah kewenangan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - d. Pengendalian dan pemantauan pelaksanaan renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah kewenangan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;

- e. Evaluasi pelaksanaan renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah kewenangan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - f. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah kewenangan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - g. Memberi saran dan pertimbangan teknis kepada atasan tentang pelaksanaan renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah kewenangan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan daerah.
3. Ketentuan Paragraf 2, Pasal 27, Pasal 28, Pasal 29, dan Pasal 31 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Paragraf 2
Sekretariat**

Pasal 27

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas pokok membantu kepala badan melakukan koordinasi dan/ atau memfasilitasi pelaksanaan kewenangan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang berhubungan dengan urusan dalam organisasi meliputi perencanaan, evaluasi, pelaporan, pelayanan administrasi dan pengelolaan keuangan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), sekretaris mempunyai fungsi membantu mengkoordinir dan/ atau memfasilitasi unsur manajemen satuan kerja perangkat daerah bidang Kesatuan Bangsa dan Politik khususnya urusan dalam, meliputi :
 - a. bahan penyusunan RKA, DPA, dan dokumen perencanaan perumusan renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah serta petunjuk pelaksanaan, petunjuk operasional dan petunjuk teknis pelaksanaan kewenangan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;

- b. Pelaksanaan, pengorganisasian, pemantauan dan pengendalian kebijakan yang meliputi : bidang umum dan administrasi kepegawaian, penatausahaan keuangan, pelayanan teknis perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- c. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas pokok dan fungsi secara berkala dan periodik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku kepada atasan;
- d. Memberi saran dan pertimbangan teknis kepada atasan tentang pelaksanaan renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah kewenangan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 28

- (1) Sekretariat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 29

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan, evaluasi dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu sekretaris menyiapkan, menghimpun dan mengelola serta melaksanakan urusan dalam organisasi khususnya penatausahaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan, evaluasi dan pelaporan mempunyai fungsi membantu sekretaris melaksanakan tatalaksana urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, meliputi :

- a. Pengkoordinasian perencanaan program dan kegiatan di lingkup Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkup Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- c. Penyusunan Rencana Kerja (Renja), Renstra SKPD, RKA SKPD, DPA SKPD, penetapan kinerja, LAKIP, LPPD;
- d. Pengumpulan, pengolahan dan pengkajian data bahan evaluasi dan pelaporan;
- e. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 31

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok membantu sekretaris menyiapkan, menghimpun dan mengelolah serta melaksanakan urusan dalam organisasi khususnya penatausahaan keuangan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi membantu sekretaris melaksanakan penatausahaan keuangan, meliputi :
 - a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang anggaran;
 - c. Pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan;
 - d. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan perintah pembayaran anggaran;
 - e. Pelaksanaan pembukuan dan urusan kas;
 - f. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

4. Ketentuan Paragraf 4, Pasal 36, Pasal 37, Pasal 38 dan Pasal 39 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 4

**Bidang Penanganan Konflik Mastrada,
Sosial Kemasyarakatan dan Narkoba**

Pasal 36

- (1) Bidang Penanganan Konflik Mastrada, Sosial Kemasyarakatan dan Narkoba sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu kepala badan dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di Bidang Penanganan Konflik Mastrada, Sosial Kemasyarakatan dan Narkoba.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penanganan Konflik Mastrada, Sosial Kemasyarakatan dan Narkoba mempunyai fungsi membantu mengkoordinir dan/ atau memfasilitasi kegiatan di bidang Penanganan Konflik Mastrada, Sosial Kemasyarakatan dan Narkoba, meliputi:
- a. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan kebijakan dan program Bidang Penanganan Konflik Mastrada, Sosial Kemasyarakatan dan Narkoba;
 - b. Penyiapan bahan rencana dan pelaksanaan analisis penanganan potensi konflik, masalah strategi daerah dan penanganan masalah sosial kemasyarakatan;
 - c. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan kegiatan-kegiatan masalah strategis daerah dan penanganan konflik;
 - d. pengkoordinasian kegiatan organisasi kemasyarakatan, dan penanganan masalah sosial kemasyarakatan;
 - e. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 37

- (1) Bidang Penanganan Konflik Mastrada, Sosial Kemasyarakatan dan Narkoba, terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Penanganan Konflik dan Mastrada;
 - b. Sub Bidang Sosial Kemasyarakatan dan Narkoba.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 38

- (1) Kepala Sub Bidang Penanggulangan Konflik dan Mastrada sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang penanggulangan konflik dan mastrada;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Kepala Sub Bidang Penanggulangan Konflik dan Mastrada mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang penanggulangan konflik dan mastrada, meliputi:
 - a. Penyiapan data untuk analisa potensi konflik sosial dan pelaksanaan rekonsiliasi sosial;
 - b. Penyiapan kegiatan penanggulangan konflik pemerintahan dan keamanan;
 - c. Penyiapan bahan fasilitasi dan pencegahan terjadinya konflik dan mastrada;
 - d. Pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - e. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan-kegiatan strategis daerah dan penanganan konflik;
 - f. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 39

- (1) Kepala Sub Bidang Sosial Kemasyarakatan dan Narkoba sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang Sosial Kemasyarakatan dan Narkoba.
 - (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Kepala Sub Bidang Sosial Kemasyarakatan dan Narkoba mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang Sosial Kemasyarakatan dan Narkoba, meliputi:
 - a. Penyiapan bahan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang sosial kemasyarakatan dan narkoba;
 - b. Pelaksanaan kegiatan pengembangan pemberdayaan elemen masyarakat;
 - c. pelaksanaan, fasilitasi, pengawasan dan pengkoordinasian kegiatan organisasi kemasyarakatan, dan penanganan masalah sosial kemasyarakatan;
 - d. Pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi kegiatan bidang sosial kemasyarakatan dan narkoba;
 - e. pelaksanaan, fasilitasi, pengawasan dan pengkoordinasian kegiatan organisasi kemasyarakatan, dan penanganan masalah sosial kemasyarakatan;
5. Ketentuan Paragraf 6, Pasal 44, Pasal 45, Pasal 46, dan Pasal 47 dihapus.
6. Ketentuan Judul BAB VI, Pasal 90, diubah, sehingga Judul BAB VI, Pasal 90 berbunyi sebagai berikut:

BAB VI BADAN PEMERINTAHAN DESA/KELURAHAN, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 90

Susunan organisasi Badan Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak terdiri atas:

- a. Kepala;

- b. Sekretariat:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan:
 - 1. Sub Bidang Penguatan Pemerintahan Desa/Kelurahan;
 - 2. Sub Bidang Administrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan;
 - d. Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Desa/Kelurahan, Pembinaan Adat dan Sosial Budaya:
 - 1. Sub Bidang Kelembagaan Desa/Kelurahan dan Pengembangan Lembaga Adat;
 - 2. Sub Bidang Pemberdayaan Desa/Kelurahan dan Pengembangan Sosial Budaya Masyarakat;
 - e. Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Partisipasi Masyarakat:
 - 1. Sub Bidang Usaha ekonomi Masyarakat;
 - 2. Sub Bidang Pembinaan dan Pengembangan dan Partisipasi Masyarakat;
 - f. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak:
 - 1. Sub Bidang Pengarusutamaan Gender;
 - 2. Sub Bidang Perlindungan Anak dan Perempuan;
 - g. Unit Pelaksana Teknis;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
4. Ketentuan Paragraf 1 Pasal 91 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi**

**Paragraf 1
Kepala Badan**

Pasal 91

- (1) Badan Pemerintahan Desa/Kelurahan, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang kepala badan mempunyai tugas pokok membantu Bupati menyelenggarakan kewenangan bidang Badan Pemerintahan Desa/Kelurahan, Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak berdasarkan prinsip otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan/atau berdasarkan ketentuan yang berlaku.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana maksud pada Ayat (1), Kepala Badan Pemerintahan Desa/Kelurahan, Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi mengkoordinir, mengarahkan, membina dan memberdayakan unsur manajemen satuan kerja perangkat daerah bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan, Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak, meliputi:
- a. Perumusan renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah serta petunjuk pelaksanaan, petunjuk operasional dan petunjuk teknis pelaksanaan kewenangan bidang pemerintahan desa/kelurahan, pemberdayaan masyarakat, perempuan dan Perlindungan Anak;
 - b. Pengorganisasian renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah kewenangan bidang pemerintahan desa/kelurahan, pemberdayaan masyarakat, perempuan dan Perlindungan Anak;
 - c. Pelaksanaan renstra, program; kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah kewenangan bidang pemerintahan desa/kelurahan, pemberdayaan masyarakat, perempuan dan Perlindungan Anak;
 - d. Pengendalian dan pemantauan pelaksanaan renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah kewenangan bidang pemerintahan desa/kelurahan, pemberdayaan masyarakat, perempuan dan Perlindungan Anak;
 - e. Evaluasi pelaksanaan renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah kewenangan bidang pemerintahan desa/kelurahan, pemberdayaan masyarakat, perempuan dan Perlindungan Anak;
 - f. pelaporan hasil pelaksanaan renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah kewenangan bidang pemerintahan desa/kelurahan, pemberdayaan masyarakat, perempuan dan Perlindungan Anak;

- g. Pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan tentang pelaksanaan renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah kewenangan bidang pemerintahan desa/kelurahan, pemberdayaan masyarakat, perempuan dan Perlindungan Anak;
 - h. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Unit Pelaksana Teknis;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan daerah.
5. Ketentuan Paragraf 2 Pasal 92, Pasal 93, Pasal 94 dan Pasal 95 diubah dan diantara Pasal 95 dan Pasal 96 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 95A sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Paragraf 2
Sekretariat**

Pasal 92

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas pokok membantu kepala badan melakukan koordinasi dan/ atau memfasilitasi pelaksanaan kewenangan bidang Badan Pemerintahan Desa/Kelurahan, Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak yang berhubungan dengan urusan dalam organisasi meliputi perencanaan, evaluasi, pelaporan, pelayanan administrasi dan pengelolaan keuangan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), sekretaris mempunyai fungsi membantu mengkoordinir dan/ atau memfasilitasi unsur manajemen satuan kerja perangkat daerah bidang Badan Pemerintahan Desa/Kelurahan, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak khususnya urusan dalam, meliputi :
 - a. Pengumpulan bahan penyusunan RKA, DPA, dan dokumen perencanaan perumusan renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah serta petunjuk pelaksanaan, petunjuk operasional dan petunjuk teknis pelaksanaan kewenangan bidang pemerintahan desa, pemberdayaan masyarakat, perempuan dan Perlindungan anak;

- b. Pelaksanaan, pengorganisasian, pemantauan dan pengendalian kebijakan yang meliputi: bidang umum dan administrasi kepegawaian, penatausahaan keuangan, pelayanan teknis perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- c. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas pokok dan fungsi secara berkala dan periodik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku kepada atasan;
- d. Pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan tentang pelaksanaan renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah kewenangan bidang pemerintahan desa, pemberdayaan masyarakat, perempuan dan perlindungan anak;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 93

- (1) Sekretariat Badan Badan Pemerintahan Desa/Kelurahan, Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 94

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 93 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu sekretaris menyiapkan bahan, menghimpun, mengolah dan melaksanakan urusan dalam organisasi khususnya Umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi membantu sekretaris melaksanakan tatalaksana urusan umum dan kepegawaian, meliputi:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. Pengelolaan dan pengumpulan data di bidang umum dan kepegawaian;
- c. Penatausahaan surat menyurat, kegiatan pengadaan dan kebutuhan barang, perlengkapan dan tugas umum lainnya;
- d. Administrasi kearsipan dan protokol, perjalanan dinas serta perlengkapan;
- e. Penyiapan bahan dan memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi tingkat kabupaten dan propinsi;
- f. Pembinaan dan penatausahaan kepegawaian;
- g. Penyusunan laporan dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas;
- h. Memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 95

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 93 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu sekretaris menyiapkan bahan, menghimpun, mengelolah dan melaksanakan urusan dalam organisasi khususnya penatausahaan urusan umum dan perlengkapan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi membantu sekretaris melaksanakan tatalaksana urusan perencanaan dan pelaporan, meliputi :
 - a. pengumpulan bahan penyusunan rencana program kerja SKPD;
 - b. penyusunan program Badan Pemerintahan Desa/Kelurahan, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - c. pelaksanaan koordinasi untuk menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Badan;
 - d. penyiapan penyusunan rencana kerja tahunan secara periodik;

- e. penyiapan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- f. penyiapan dan penyusunan bahan pengendalian kegiatan Badan;
- g. monitoring terhadap pelaksanaan program/kegiatan Badan serta menyiapkan tindak lanjut hasil monitoring;
- h. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan Badan dan penyusunan LAKIP Badan;
- i. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 95A

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 93 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu sekretaris menyiapkan bahan, menghimpun, mengelolah dan melaksanakan urusan dalam organisasi khususnya penatausahaan urusan Keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi membantu sekretaris melaksanakan tatalaksana urusan keuangan, meliputi:
 - a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran Badan Pemerintahan Desa/Kelurahan, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - b. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang anggaran;
 - c. Pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan;
 - d. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan perintah pembayaran anggaran;
 - e. Pelaksanaan pembukuan dan urusan kas;
 - f. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

6. Ketentuan Paragraf 3 Pasal 96, Pasal 97, Pasal 98 dan Pasal 99 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 3
Bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan

Pasal 96

- (1) Bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 90 huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu kepala badan dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang pemerintahan desa/kelurahan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Kepala Bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan mempunyai fungsi membantu mengkoordinir dan/atau memfasilitasi kegiatan di bidang pemerintahan desa/kelurahan, meliputi :
 - a. Perencanaan dan penyusunan program dan kegiatan tahunan di bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
 - b. Penyelenggaraan penyusunan program kerja Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
 - c. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan pengawasan bidang pemerintahan desa/kelurahan;
 - d. Penyelenggaraan pengkajian dan fasilitasi perangkat dan administrasi pemerintahan desa/kelurahan;
 - e. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pengembangan dan perencanaan desa;
 - f. Penyusunan regulasi peraturan perundang-undangan desa dan kelurahan;
 - g. Pemberian petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas di bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan;
 - h. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan
 - i. Pelaksanaan koordinasi dengan Unit Kerja terkait;

- j. Pelaksanaan monitoring dan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- k. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- l. Pelaksanaan pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 97

- (1) Bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan, terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Penguatan Pemerintahan Desa/Kelurahan;
 - b. Sub Bidang Administrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 98

- (1) Kepala Sub Bidang Penguatan Pemerintahan Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 97 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang Penguatan Pemerintahan Desa/Kelurahan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Kepala Sub Bidang Penguatan Pemerintahan Desa/Kelurahan mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang Penguatan Pemerintahan Desa/Kelurahan, meliputi:
 - a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Penguatan Pemerintahan Desa/Kelurahan;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Penguatan Pemerintahan Desa/Kelurahan;

- c. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa dan kelurahan;
- d. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan supervise penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa dan kelurahan;
- e. fasilitasi dan pembinaan pengelolaan keuangan dan asset desa;
- f. fasilitasi penyusunan APBDesa dan pembinaan alokasi dana desa (ADD), bantuan keuangan desa dan DAK desa;
- g. fasilitasi pembinaan anggaran kelurahan;
- h. fasilitasi penyusunan rancangan penghasilan dan tunjangan Kepala Desa, perangkat desa dan kepala lingkungan;
- i. fasilitasi penyusunan pelaporan LPPD dan LKPJ serta Informasi Pelaksanaan Pemerintahan Desa;
- j. Fasilitasi dan pembinaan penyusunan RPJMDesa dan Renstra Kelurahan;
- k. Fasilitasi pelaksanaan musrembang desa/ kelurahan dan kecamatan;
- l. Pengkoordinasian dan fasilitasi pengolahan data profil desa/ kelurahan;
- m. Pelaksanaan fasilitasi penggalian potensi sumber Pendapatan Asli Desa;
- n. Pelaksanaan monitoring dan inventarisiasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- o. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- p. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 99

- (1) Kepala Sub Bidang Administrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 97 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang Administrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan;

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Kepala Sub Bidang Administrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang Administrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan, meliputi :
- a. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa/kelurahan;
 - b. Fasilitasi pemilihan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
 - c. Fasilitasi pelaksanaan dan pembinaan lomba desa/kelurahan;
 - d. Fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
 - e. Pelaksanaan fasilitasi pengesahan pengangkatan, pelantikan dan pemberhentian Kepala Desa;
 - f. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pengangkatan perangkat desa;
 - g. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa;
 - h. Pelaksanaan penataan kewenangan desa;
 - i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
 - j. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - k. Pengkoordinasian dan fasilitasi pengolahan data profil desa/kelurahan;
 - l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

7. Ketentuan Paragraf 4 Pasal 100, Pasal 101, Pasal 102 dan Pasal 103 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 4
Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Desa/Kelurahan,
Pembinaan Adat dan Sosial Budaya

Pasal 100

- (1) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Desa/Kelurahan, Pembinaan Adat dan Sosial Budaya sebagaimana dimaksud pada Pasal 90 huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu kepala badan dalam menyiapkan,

menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang Pemberdayaan Kelembagaan Desa/Kelurahan, Pembinaan Adat dan Sosial Budaya;

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Kepala Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Desa/Kelurahan, Pembinaan Adat dan Sosial Budaya mempunyai fungsi membantu mengkoordinir dan/atau memfasilitasi kegiatan di bidang Pemberdayaan Kelembagaan Desa/Kelurahan, Pembinaan Adat dan Sosial Budaya, meliputi:
- a. Penyusunan dan penetapan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan kelembagaan desa/kelurahan, pembinaan adat dan sosial budaya;
 - b. Penguatan kelembagaan pengelolaan air minum dan sanitasi perdesaan berbasis masyarakat;
 - c. Fasilitasi dan penyelenggaraan program masyarakat bangun mandar Sulawesi Barat;
 - d. Pelaksanaan kebijakan program pembinaan kehidupan sosial budaya masyarakat;
 - e. Pelaksanaan koordinasi pembinaan dan supervise pemberdayaan lembaga adat;
 - f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
 - g. pemberian petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas di bidang Pemberdayaan Kelembagaan Desa/Kelurahan, Pembinaan Adat dan Sosial Budaya;
 - h. Pelaksanaan monitoring dan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - i. Penyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 101

- (1) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Desa/Kelurahan, Pembinaan Adat dan Sosial Budaya, terdiri dari:

- a. Sub Bidang Kelembagaan Desa/Kelurahan pembinaan, dan Pengembangan lembaga adat;
 - b. Sub Bidang Pemberdayaan Desa/Kelurahan dan Pengembangan Sosial Budaya Masyarakat.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 102

- (1) Kepala Sub Bidang Kelembagaan Desa/Kelurahan pembinaan, dan Pengembangan lembaga adat sebagaimana dimaksud pada Pasal 101 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang Kelembagaan Desa/Kelurahan pembinaan, dan Pengembangan lembaga adat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Kepala Sub Bidang Kelembagaan Desa/Kelurahan dan Pengembangan lembaga adat mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang Kelembagaan Desa/Kelurahan pembinaan, dan Pengembangan lembaga adat, meliputi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan di bidang kelembagaan desa/Kelurahan dan pengembangan lembaga adat;
 - b. Penyusunan pedoman pembinaan dan fasilitasi kelembagaan pemerintahan desa/kelurahan dan pengembangan lembaga adat;
 - c. Pelaksanaan pembinaan kelembagaan pemerintahan desa/kelurahan dan pengembangan lembaga adat;
 - d. Penyusunan standarisasi pembentukan dan pengembangan lembaga adat;
 - e. Penyusunan pembinaan dan fasilitasi perpustakaan desa/kelurahan;
 - f. Pelaksanaan penguatan kelembagaan desa/kelurahan;
 - g. Pengkoordinasian dan fasilitasi pemberdayaan lembaga adat;

- h. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 103

- (1) Kepala Sub Bidang Pemberdayaan Desa/Kelurahan dan Pengembangan Sosial Budaya Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 101 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang pengembangan kelembagaan desa.
 - (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Kepala Sub Bidang Pemberdayaan Desa/Kelurahan dan Pengembangan Sosial Budaya Masyarakat mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang pengembangan kelembagaan desa, meliputi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan di bidang Pemberdayaan Desa/Kelurahan dan Pengembangan Sosial Budaya Masyarakat;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan program pembinaan kehidupan sosial budaya masyarakat;
 - c. Pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan air bersih/air minum dan sanitasi pedesaan berbasis masyarakat;
 - d. Pengkoordinasian dan fasilitasi kegiatan-kegiatan lembaga sosial budaya masyarakat;
 - e. Pelaksanaan kegiatan di bidang Pemberdayaan Desa/Kelurahan dan Pengembangan Sosial Budaya Masyarakat;
 - f. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
8. Ketentuan Paragraf 5 Pasal 104, Pasal 105, Pasal 106 dan Pasal 107 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 5
Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan
Partisipasi Masyarakat

Pasal 104

- (1) Bidang Pemberdayaan ekonomi dan Partisipasi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 90 huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu kepala badan dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang Pemberdayaan ekonomi dan Partisipasi Masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Kepala Bidang Pemberdayaan ekonomi dan Partisipasi Masyarakat mempunyai fungsi membantu mengkoordinir dan/ atau memfasilitasi kegiatan di bidang Pemberdayaan ekonomi dan Partisipasi Masyarakat, meliputi:
 - a. Penyusunan dan penetapan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan ekonomi dan Partisipasi Masyarakat;
 - b. Pelaksanaan pembinaan dan penyelenggaraan Pemberdayaan ekonomi dan Partisipasi Masyarakat;
 - c. Pelaksanaan pemberdayaan usaha ekonomi dan pengembangan partisipasi masyarakat;
 - d. Pengkoordinasian penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;
 - e. Pengkoordinasian dan fasilitasi pengembangan lembaga keuangan mikro pedesaan;
 - f. Pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat;
 - g. Pengkoordinasian penyelenggaraan program nasional teknologi tepat guna;
 - h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
 - i. pemberian petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas di bidang Pemberdayaan ekonomi dan Partisipasi Masyarakat;
 - j. Pelaksanaan monitoring dan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;

- k. Penyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 105

- (1) Bidang Pemberdayaan ekonomi dan Partisipasi Masyarakat, terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - b. Sub Bidang Pembinaan dan Pengembangan dan Partisipasi Masyarakat.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 106

- (1) Kepala Sub Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 101 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang Usaha Ekonomi Masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Kepala Sub Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang Usaha Ekonomi Masyarakat, meliputi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan di bidang Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - b. Penyusunan pedoman pembinaan dan fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
 - c. Melaksanakan kegiatan pengembangan ekonomi masyarakat melalui identifikasi, pengkajian, penerapan, pemanfaatan dan pendayagunaan Teknologi Tepat Guna (TTG);
 - d. memfasilitasi pelaksanaan gelar TTG;
 - e. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
 - f. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi penguatan modal Lembaga usaha ekonomi pedesaan;

- g. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pengembangan Pasar Desa;
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
- i. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 107

- (1) Kepala Sub Bidang Pembinaan dan Pengembangan dan Partisipasi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 101 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang Pembinaan dan Pengembangan dan Partisipasi Masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Kepala Sub Bidang Pembinaan dan Pengembangan dan Partisipasi Masyarakat mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang Pembinaan dan Pengembangan dan Partisipasi Masyarakat, meliputi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat;
 - b. Pengkoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan pelatihan masyarakat;
 - c. Pelaksanaan pelatihan masyarakat;
 - d. Pengkoordinasian dan fasilitasi pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat;
 - e. Pelaksanaan pengembangan manajemen partisipatif masyarakat;
 - f. Pengkoordinasian dan fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan pedesaan;
 - g. Pelaksanaan peningkatan peran serta masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan pedesaan;

- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan dan pengembangan dan partisipasi masyarakat.
 - i. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya
9. Ketentuan Paragraf 6 Pasal 108, Pasal 109, Pasal 110 dan Pasal 111 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 6
Bidang Pemberdayaan Perempuan dan
Perlindungan anak

Pasal 108

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak sebagaimana dimaksud pada Pasal 90 huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu kepala badan dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak mempunyai fungsi membantu mengkoordinir dan/atau memfasilitasi kegiatan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak, meliputi:
 - a. Penyusunan dan penetapan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak;
 - b. Pelaksanaan pembinaan dan penyelenggaraan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - d. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- f. Penyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- g. Pelaksanaan Nasional Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM);
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 109

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak, terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Pengarustamaan Gender;
 - b. Sub Bidang Perlindungan Anak dan Perempuan;
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 110

- (1) Kepala Sub Bidang Pengarustamaan Gender sebagaimana dimaksud pada Pasal 101 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang Pengarustamaan Gender;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Kepala Sub Bidang Pengarustamaan Gender mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang Pengarustamaan Gender, meliputi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan di bidang Pengarustamaan Gender;
 - b. Penyusunan pedoman pembinaan dan fasilitasi bidang pengarustamaan gender;
 - c. persiapan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengarusutamaan gender;
 - d. pengumpulan bahan penyusunan rencana di bidang pengarusutamaan gender;
 - e. pembinaan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengarusutamaan gender;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;

- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang pengarusutamaan gender;
- h. pelaksanaan kegiatan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) untuk kegiatan perlindungan perempuan dan anak;
- i. pemberian dukungan, pembinaan, bimbingan teknis Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dalam upaya pencapaian program;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak di Kabupaten/Kota berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk pencapaian program;
- k. pelaksanaan kerjasama Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak dengan instansi terkait, Antar Negara, Antar Provinsi, Kabupaten/Kota, Instansi Vertikal serta mitra kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk keberhasilan program kerja;
- l. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- m. Melaksanakan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM);
- n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 111

- (1) Kepala Sub Bidang Perlindungan Anak dan Perempuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 101 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang Perlindungan Anak dan Perempuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Kepala Sub Bidang Perlindungan Anak dan Perempuan mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan di bidang Pembinaan dan Pengembangan dan Partisipasi Masyarakat, meliputi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan di bidang Pembinaan dan Pengembangan dan Partisipasi Masyarakat;
 - b. penyiapan bahan-bahan kegiatan koordinasi dengan instansi terkait untuk kegiatan program Perlindungan Anak dan perempuan;

- c. pelaksanaan kegiatan pembinaan masyarakat dan instansi terkait program perlindungan anak dan perempuan;
 - d. Pelaksanaan sosialisasi tentang perlindungan anak;
 - e. peningkatan partisipasi masyarakat dalam perlindungan anak;
 - f. Pelaksanaan bimbingan teknis bagi pendamping untuk kegiatan pendataan dan teknis lainnya bidang perlindungan anak dan perempuan;
 - g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perlindungan anak dan perempuan;
 - h. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
10. Diantara BAB VI dan BAB VII disisipkan 1 (satu) BAB yaitu BAB VIA, dan diantara Pasal 111 dan Pasal 112 disisipkan 20 (dua puluh) pasal yaitu Pasal 111A, Pasal 111B, Pasal 111C, Pasal 111D, Pasal 111E, Pasal 111F, Pasal 111G, Pasal 111H, Pasal 111I, Pasal 111J, Pasal 111K, Pasal 111L, Pasal 111M, Pasal 111N, Pasal 111O, Pasal 111P, Pasal 111Q, Pasal 111R, Pasal 111S, Pasal 111T sehingga keseluruhan BAB VIA berbunyi sebagai berikut:

BAB VIA
BADAN KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA DAERAH

Bagian Kesatu
Struktur Organisasi

Pasal 111 A

- (1) Susunan organisasi Badan terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Program.
 - c. Bidang Data dan Informasi, membawahkan:
 1. Sub Bidang Pendataan dan Pemutakhiran Data Keluarga dan Informasi;
 2. Sub Bidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.

- d. Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi, membawahkan:
 - 1. Sub Bidang Bina Kesertaan Keluarga Berencana;
 - 2. Sub Bidang dan Kesehatan Reproduksi Remaja.
- e. Bidang Keluarga Sejahtera dan Advokasi, membawahkan:
 - 1. Sub Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Bina Ketahanan Keluarga;
 - 2. Sub Bidang Advokasi dan Penggerakan Institusi Masyarakat.
- f. Bidang Pengendalian Penduduk, membawahkan:
 - 1. Sub Bidang Penyusunan Penetapan Parameter Penduduk dan Kerjasama Pendidikan Kependudukan;
 - 2. Sub Bidang Pengendalian dan Analisis Dampak Kependudukan.
- g. UPTB.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Tugas pokok dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Badan

Pasal 111 B

- (1) Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kewenangan bidang kependudukan dan Keluarga Berencana berdasarkan prinsip otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan/ atau berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah mempunyai fungsi mengkoordinir, mengarahkan, membimbing, membina dan memberdayakan unsur Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah, meliputi :
 - a. Perumusan renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah serta petunjuk pelaksanaan, petunjuk operasional dan petunjuk teknis pelaksanaan kewenangan bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah;

- c. Pengorganisasian renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah kewenangan Bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah.
- d. Pelaksanaan renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah kewenangan bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah.
- e. Pengendalian dan pemantauan pelaksanaan renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah kewenangan bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah.
- f. Evaluasi pelaksanaan renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah kewenangan bidang pemerintahan desa, pemberdayaan masyarakat, perempuan dan keluarga berencana.
- g. Pelaporan hasil pelaksanaan renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah kewenangan bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah.
- h. Pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan tentang pelaksanaan renstra, program kerja tahunan, program kerja jangka panjang dan program kerja menengah kewenangan bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah.
- i. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Unit Pelaksana Teknis.
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan daerah.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 111 C

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan melakukan koordinasi dan/ atau memfasilitasi pelaksanaan kewenangan bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana yang berhubungan dengan urusan dalam organisasi meliputi perencanaan, evaluasi, pelaporan pelayanan administrasi dan pengelolaan keuangan dan bertanggung jawab kepada kepala badan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), sekretaris mempunyai fungsi membantu mengkoordinir dan/ atau memfasilitasi unsur manajemen satuan kerja perangkat daerah bidang

Kependudukan dan Keluarga Berencana khususnya urusan dalam organisasi, meliputi :

- a. Bahan penyusunan RKA, DPA dan dokumen perencanaan perumusan renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah serta petunjuk pelaksanaan, petunjuk operasional dan petunjuk teknis pelaksanaan kewenangan bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah.
 - b. Pelaksanaan, pengorganisasian, pemantauan dan pengendalian kebijakan yang meliputi : bidang umum dan administrasi kepegawaian, penatausahaan keuangan, pelayanan teknis perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
 - c. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas pokok dan fungsi secara berkala dan periodik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku kepada atasan.
 - d. Pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan tentang pelaksanaan renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah masyarakat, perempuan dan keluarga berencana.
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Program.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 111 D

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang Umum dan Kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang Umum dan Kepegawaian;

- c. penyusunan bahan kebijakan teknis, koordinasi dan evaluasi di bidang Umum dan Kepegawaian;
- d. pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, kerumahtanggaan dan perlengkapan;
- e. pembinaan kesejahteraan pegawai;
- f. pengelolaan kearsipan;
- g. pelaksanaan analisis kebutuhan pengadaan barang dan perlengkapan Badan;
- h. pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan perlengkapan Badan;
- i. penyusunan bahan neraca barang milik daerah di lingkungan Badan;
- j. pelaksanaan tugas kehumasan dan protokol di lingkungan Badan;
- k. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

Pasal 111 E

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data keuangan;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis, koordinasi dan evaluasi di bidang keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi dan neraca keuangan Badan;
 - e. pengelolaan gaji pegawai di lingkungan Badan;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

Pasal 111 F

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang perencanaan dan Program.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja badan;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data bahan penyusunan rencana dan program kerja badan;
 - c. Penyusunan bahan kebijakan teknis, koordinasi dan evaluasi di bidang perencanaan dan program;
 - d. Penyusunan anggaran Badan;
 - e. Penyajian data dan informasi rencana dan program kerja badan;
 - f. Penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja (RENJA), Rencana Strategis (RENSTRA) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan;
 - g. Penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Badan;
 - h. Pengelolaan data dan Informasi Badan;
 - i. Pelaksanaan koordinasi dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - j. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Bidang Data dan Informasi

Pasal 111 G

- (1) Bidang Data dan Informasi dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Data dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Badan di bidang pengelolaan data dan informasi kependudukan dan keluarga berencana daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Data dan Informasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Data dan Informasi;
 - b. pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi di bidang pengelolaan data dan informasi;

- c. pembinaan, pengendalian dan pelaksanaan tugas di bidang pendataan dan pemutakhiran data keluarga dan informasi, dan bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan.
 - d. pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan data dan informasi Badan;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Pengelolaan Data dan Informasi membawahkan:
- 1. Sub Bidang Pendataan dan Pemutakhiran Data Keluarga dan Informasi; dan
 - 2. Sub Bidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.
- (5) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 111 H

- (1) Sub Bidang Pendataan dan Pemutakhiran Data Keluarga dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Data dan Informasi di bidang pendataan dan pemutakhiran data keluarga dan informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Pendataan dan Pemutakhiran Data Keluarga dan Informasi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bidang Pendataan dan Pemutakhiran Data Keluarga dan Informasi;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan pendataan dan pemutakhiran data keluarga dan informasi kependudukan dan keluarga berencana;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi serta pembinaan di bidang pendataan dan pemutakhiran data keluarga dan informasi meliputi kependudukan dan keluarga berencana, meliputi: pendataan dan

- pemutakhiran data keluarga dan informasi penduduk, data dan informasi keluarga berencana;
- d. penyajian data dan informasi di bidang kependudukan dan keluarga berencana;
 - e. pemberian layanan data dan informasi di bidang kependudukan dan keluarga berencana;
 - f. pengembangan sistem jaringan data dan informasi kependudukan dan keluarga berencana;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

Pasal 111 I

- (1) Sub Bidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Data dan Informasi di bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi serta pembinaan di bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas teknis dan koordinatif Badan;
 - e. penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis dan koordinatif Badan;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan
Reproduksi

Pasal 111 J

- (1) Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Badan di bidang keluarga berencana dan Kesehatan Reproduksi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun rencana dan program kerja bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
 - b. Melakukan Pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi di bidang Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana;
 - c. Melaksanakan Pembinaan, pengendalian dan pelaksanaan tugas di bidang Kesehatan Reproduksi;
 - d. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi, membawahkan:
 - a. Sub Bidang Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana; dan
 - b. Sub Bidang Kesehatan Reproduksi.
- (5) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 111 K

- (1) Sub Bidang Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan

Reproduksi di bidang bina kesertaan keluarga berencana.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana;
 - b. Melaksanakan Pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana;
 - c. Melakukan Penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi di bidang Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana;
 - d. Melaksanakan pembinaan, Kesertaan Keluarga Berencana
 - e. Melaksanakan penjaminan dan pengayoman terhadap peserta keluarga berencana;
 - f. Melaksanakan pengendalian pelayanan keluarga berencana baru dan peserta keluarga berencana binaan;
 - g. Melakukan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas.

Pasal 111 L

- (1) Sub Bidang Kesehatan Reproduksi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi di bidang kesehatan reproduksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Kesehatan Reproduksi mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang Kesehatan Reproduksi;
 - b. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi serta pembinaan di bidang kesehatan reproduksi;

- c. Melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi serta pembinaan di bidang kesehatan reproduksi;
- d. Melaksanakan perlindungan hak-hak reproduksi melalui promosi dan konseling;
- e. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan kegiatan remaja dan kesehatan reproduksi remaja;
- f. Melaksanakan pembinaan, komunikasi, dan fasilitasi edukasi kesehatan reproduksi remaja;
- g. Melakukan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
- h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas.

Paragraf 4

Bidang Keluarga Sejahtera dan Advokasi

Pasal 111 M

- (1) Bidang Keluarga Sejahtera dan Advokasi dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Keluarga Sejahtera dan Advokasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Badan di bidang keluarga sejahtera dan advokasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Keluarga Sejahtera dan Advokasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Keluarga Sejahtera dan Advokasi;
 - b. pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi serta pembinaan di bidang keluarga sejahtera dan advokasi;
 - c. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan ekonomi dan bina ketahanan keluarga, dan bidang advokasi dan penggerakan institusi masyarakat.
 - d. pelaksanaan pembinaan ketahanan keluarga;

- e. pelaksanaan pembinaan usaha peningkatan ekonomi dan pendapatan keluarga sejahtera;
 - f. pelaksanaan advokasi dan komunikasi di bidang advokasi dan penggerakan institusi masyarakat;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Keluarga Sejahtera membawahkan:
- 1. Sub Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Bina Ketahanan Keluarga; dan
 - 2. Sub Bidang Advokasi dan Penggerakan Institusi Masyarakat.
- (5) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 111 N

- (1) Sub Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Bina Ketahanan Keluarga mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Keluarga Sejahtera dan Advokasi di bidang pemberdayaan ekonomi dan bina ketahanan keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Bina Ketahanan Keluarga mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Bina Ketahanan Keluarga;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi pemberdayaan ekonomi dan bina ketahanan keluarga;
 - c. penyusunan bahan kajian teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi serta pembinaan pemberdayaan ekonomi dan ketahanan keluarga;

- d. penyelenggaraan fasilitas kegiatan yang mendukung usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera, meliputi: organisasi/paguyuban kelompok usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera, permodalan dan pemasaran produksi;
- e. pelaksanaan pembinaan kelompok-kelompok usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pemberdayaan ekonomi lanjut usia;
- g. pelaksanaan pembinaan lingkungan keluarga sebagai wahana pelaksanaan fungsi-fungsi keluarga;
- h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

Pasal 111 O

- (1) Sub Bidang Advokasi dan penggerakan institusi Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Keluarga Sejahtera dan Advokasi di bidang advokasi dan penggerakan institusi masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Advokasi dan penggerakan institusi Masyarakat, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bidang Advokasi dan penggerakan institusi Masyarakat;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi serta pembinaan di bidang advokasi dan penggerakan institusi masyarakat;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi serta pembinaan di bidang advokasi dan penggerakan institusi masyarakat;
 - d. pelaksanaan pembinaan institusi masyarakat pedesaan dan institusi terkait dalam program keluarga berencana;

- e. pelaksanaan advokasi/komunikasi informasi dan edukasi dalam program keluarga berencana;
- f. penyusunan bahan kajian teknis di bidang pembinaan usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera;
- g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

Paragraf 5
Bidang Pengendalian Penduduk

Pasal 111 P

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Badan di bidang pengendalian penduduk.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengendalian Penduduk mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Pengendalian Penduduk;
 - b. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, dan evaluasi serta pembinaan di bidang pengendalian penduduk;
 - c. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang penyusunan penetapan parameter penduduk dan kerjasama pendidikan kependudukan, pengendalian dan analisis dampak kependudukan.
 - d. pelaksanaan pengendalian penduduk;
 - e. pelaksanaan kerjasama pendidikan kependudukan;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Pemberdayaan Perempuan membawahkan:

1. Sub Bidang Penyusunan Penetapan Parameter Penduduk dan Kerjasama Pendidikan Kependudukan; dan
 2. Sub Bidang Pengendalian dan Analisis Dampak Kependudukan.
- (5) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 111 Q

- (1) Sub Bidang Penyusunan Penetapan Parameter Penduduk dan Kerjasama Pendidikan Kependudukan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pengendalian Penduduk di bidang penyusunan penetapan parameter penduduk dan kerjasama pendidikan kependudukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Penyusunan Penetapan Parameter Penduduk dan Kerjasama Pendidikan Kependudukan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Penyusunan Penetapan Parameter Penduduk dan Kerjasama Pendidikan Kependudukan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis penyusunan penetapan parameter penduduk dan kerjasama pendidikan kependudukan;
 - c. penyusunan bahan kajian teknis, fasilitasi, koordinasi, evaluasi serta pembinaan di bidang penyusunan penetapan parameter penduduk dan kerjasama pendidikan kependudukan;
 - d. pelaksanaan dan fasilitasi pendidikan kependudukan;
 - e. pelaksanaan dan fasilitasi kerjasama pendidikan kependudukan;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

Pasal 111 R

- (1) Sub Bidang Pengendalian dan Analisis Dampak Kependudukan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pengendalian Penduduk di bidang pengendalian dan analisis dampak kependudukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengendalian dan Analisis Dampak Kependudukan, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bidang Pengendalian dan Analisis Dampak Kependudukan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan pengendalian dan analisis dampak kependudukan;
 - c. penyusunan bahan kajian teknis, fasilitasi, koordinasi, evaluasi dan pembinaan di bidang pengendalian dan analisis dampak kependudukan;
 - d. pelaksanaan pengendalian kelahiran dan kematian penduduk;
 - e. pelaksanaan pendataan kelahiran dan kematian penduduk;
 - f. pelaksanaan pemutakhiran jumlah penduduk, lahir dan kematian penduduk bahan data base informasi kependudukan dan koordinasi dengan instansi terkait;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

Paragraf 6
UPTB

Pasal 111 S

- (1) Di lingkungan Badan dibentuk UPTB untuk melaksanakan sebagian fungsi Badan di bidang teknis operasional dan teknis penunjang, yang mempunyai wilayah kerja satu Kecamatan atau lebih.
- (2) UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTB yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris dan melaksanakan koordinasi dengan Bidang terkait.

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, UPTB membawahkan sub bagian tata usaha, jabatan fungsional, dan fungsional umum.
- (4) Susunan Organisasi UPTB, adalah sebagai berikut:
 - a. Kepala UPTB;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Fungsional Umum.
- (5) UPTB di lingkungan Badan adalah UPTB Kependudukan dan Keluarga Berencana.
- (7) Selain UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat dibentuk UPTB lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan setelah terlebih dahulu berkoordinasi dengan unit kerja yang menangani bidang hukum dan keorganisasian serta melalui proses analisis jabatan.
- (8) Bagan Struktur Organisasi UPTB Kependudukan dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 111 T

- (1) UPTB Kependudukan dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 S ayat (5) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi teknis operasional Badan di bidang pendidikan, pelayanan keluarga berencana, pendataan keluarga dan penduduk, ekonomi keluarga dan ketahanan keluarga.
- (2) UPTB Kependudukan dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja UPTB;
 - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan tugas di bidang Tata Usaha, Tugas Jabatan Fungsional, dan fungsional umum UPTB;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis operasional kependudukan dan keluarga berencana;
 - d. pengelolaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kearsipan di lingkungan;

- e. pelaksanaan pendidikan kependudukan dan keluarga berencana sesuai lingkup tugasnya;
 - f. pelaksanaan pelayanan keluarga berencana;
 - g. pelaksanaan pendataan keluarga dan penduduk di wilayah kerjanya yang bekerjasama dengan bidang dan seksi terkait;
 - h. pelaksanaan pembinaan pengembangan dan peningkatan ekonomi keluarga serta ketahanan keluarga bekerjasama dengan bidang dan seksi terkait;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi UPTB Kependudukan dan Keluarga Berencana di bidang ketatausahaan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. pengelolaan administrasi umum, kerumahtanggaan, dan kearsipan;
 - c. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
 - d. pelayanan administratif kepada seluruh unit kerja dan unit penyelenggaraan pendidikan di lingkungan UPTB;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

Pasal II

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dalam penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Majene.

Ditetapkan di Majene
pada tanggal 24 Februari 2014

BUPATI MAJENE,

H. KALMA KATTA

Diundangkan di Majene
pada tanggal 24 Februari 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAJENE,

H. SYAMSIAR MUCHTAR M.

Pangkat : Pembina Utama Madya

NIP : 19570515 198601 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJENE TAHUN 2014 NOMOR 8