



BUPATI SUMEDANG  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 29 TAHUN 2015

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL  
PADA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEMERINTAHAN DESA,  
KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 86 Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Sumedang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 4235);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 5015);
4. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5496);
7. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 2);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014-2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 9);
16. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 49 Tahun 2014 tentang Nomenklatur, Jumlah, Susunan Organisasi dan Wilayah Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 63 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumedang Nomor 49 Tahun 2014 tentang Nomenklatur, Jumlah, Susunan Organisasi dan Wilayah Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 63);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEMERINTAHAN DESA, KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN KABUPATEN SUMEDANG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.

2. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab pada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Lembaga lain.
5. Badan adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Sumedang.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Sumedang.
7. UPTB adalah Unit Pelaksana Teknis Badan Pengendalian Keluarga Berencana.
8. Titelatur adalah sebutan nama jabatan struktural.
9. Jabatan struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan Organisasi.
10. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada jabatan struktural.
11. Tugas Umum adalah tugas yang melekat pada tiap-tiap jabatan struktural perangkat daerah.
12. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.
13. Pemberdayaan masyarakat adalah proses pembangunan di mana masyarakat berinisiatif untuk memulai proses kegiatan sosial untuk memperbaiki situasi dan kondisi diri sendiri.
14. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
15. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

16. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
17. Keluarga Berencana adalah upaya mengatur kelahiran anak, jarak dan usia ideal melahirkan, mengatur kehamilan melalui promosi, perlindungan dan bantuan sesuai dengan hak reproduksi untuk mewujudkan keluarga yang berkualitas.
18. Pemberdayaan Perempuan adalah upaya kemampuan perempuan untuk memperoleh akses dan kontrol terhadap sumber daya ekonomi, politik, sosial, budaya agar perempuan dapat mengatur diri dan meningkatkan rasa percaya diri untuk berperan dan berpartisipasi aktif dalam memecahkan masalah sehingga mampu membangun dan konsep diri.
19. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
20. Lembaga Kemasyarakatan adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.

## BAB II TUGAS UMUM JABATAN STRUKTURAL

### Pasal 2

- (1) Setiap jabatan struktural pada Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas umum.
- (2) Tugas Umum jabatan struktural badan/sekretariat/bidang/sub bagian/sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. memimpin dan bertanggungjawabkan kegiatan;
  - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
  - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
  - d. mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
  - e. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
  - f. mengevaluasi dan menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
  - g. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
  - h. menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
  - i. menyusun sistem informasi; dan
  - j. melaporkan kegiatan.

BAB III  
TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu  
Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa,  
Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan

Pasal 3

- (1) Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas pokok membantu bupati dalam melaksanakan fungsi dan tugas pembantuan di bidang Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan adalah sebagai berikut:
  - a. mengendalikan kegiatan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian Badan;
  - b. mengendalikan kegiatan pemberdayaan kelembagaan dan sumber daya manusia masyarakat pedesaan;
  - c. mengendalikan kegiatan pemberdayaan ekonomi masyarakat desa;
  - d. mengendalikan kegiatan koordinasi pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
  - e. mengendalikan kegiatan bidang pengendalian penduduk, penyelenggaraan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
  - f. mengendalikan kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
  - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dibantu oleh:
  - a. Sekretariat;
  - b. Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia;
  - c. Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
  - d. Bidang Pemerintahan Desa;
  - e. Bidang Keluarga Berencana;
  - f. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

- g. UPTB Pengendalian Keluarga Berencana; dan
- h. Jabatan Fungsional.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan bidang ketatausahaan, kepegawaian, sarana kerja, keuangan dan rencana kerja badan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pembinaan, pemindahan, pemberhentian dan administrasi pegawai pada badan;
  - b. merumuskan dan menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan badan;
  - c. merumuskan kegiatan humas dan protokol badan;
  - d. merumuskan rencana kerja dan anggaran badan;
  - e. merumuskan dan menyelenggarakan administrasi keuangan dan perbendaharaan badan;
  - f. merumuskan dan menyelenggarakan kebutuhan sarana kerja badan;
  - g. merumuskan dan menyelenggarakan pengelolaan aset badan;
  - h. merumuskan laporan kegiatan/kinerja badan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu oleh:
  - a) Sub Bagian Program;
  - b) Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian; dan
  - c) Sub Bagian Keuangan.

### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Program.
- (2) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan perumusan program kerja dan pelaporan badan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Program adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana dan program kerja badan;

- b. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan badan;
- c. menyusun rencana strategis dan rencana kerja badan;
- d. menyusun laporan kegiatan/kinerja badan; dan
- e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang ketatausahaan, kepegawaian dan sarana kerja badan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pembinaan, pemindahan dan pemberhentian pegawai serta melaksanakan administrasi kepegawaian badan;
  - b. menyusun dan melaksanakan kegiatan tata usaha dan kearsipan badan;
  - c. merumuskan dan mengendalikan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga badan;
  - d. menyusun dan melaksanakan pengelolaan aset dan penatausahaan aset badan;
  - e. menyusun bahan koordinasi kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga dinas dengan sub unit kerja lain di lingkungan badan;
  - f. menyusun dan melaksanakan kegiatan humas dan protokol badan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan badan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana dan program kerja pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan badan;
  - b. melaksanakan penatausahaan keuangan badan;



- c. melaksanakan laporan keuangan badan;
- d. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dengan sub unit kerja lain di lingkungan badan; dan
- e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga  
Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 8

- (1) Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia.
- (2) Kepala Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan bidang kelembagaan dan sumber daya manusia.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan kebijakan teknis dan peraturan perundang-undangan bidang penguatan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
  - b. menyelenggarakan kegiatan penguatan kelembagaan masyarakat, pelatihan masyarakat, pengembangan manajemen pembangunan partisipatif serta peningkatan peran serta masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan;
  - c. menyelenggarakan pemberdayaan lembaga adat dan budaya;
  - d. menyelenggarakan kegiatan gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
  - e. menyelenggarakan peningkatan kesejahteraan sosial masyarakat desa;
  - f. menyelenggarakan pemberdayaan lembaga dan organisasi berbasis masyarakat dalam menyuarkan aspirasi masyarakat;
  - g. menyelenggarakan pengembangan lembaga perlindungan petani dan pelaku usaha ekonomi perdesaan;
  - h. menyelenggarakan diseminasi informasi dan peningkatan akses masyarakat perdesaan pada informasi;
  - i. menyelenggarakan peningkatan penyuluhan dan pelatihan keterampilan usaha bagi masyarakat perdesaan;
  - j. menyelenggarakan peningkatan partisipasi masyarakat perdesaan dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi pembangunan perdesaan; dan

- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia dibantu oleh:
- a. Sub Bidang Pengembangan Kelembagaan; dan
  - b. Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bidang Pengembangan Kelembagaan dipimpin oleh seorang Kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Pengembangan Kelembagaan.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengembangan Kelembagaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang pengembangan kelembagaan masyarakat desa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Pengembangan Kelembagaan adalah sebagai berikut:
- a. menyusun kebijakan teknis dan peraturan perundang-undangan bidang penguatan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
  - b. melaksanakan penguatan kelembagaan dan pelatihan masyarakat;
  - c. melaksanakan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif dan meningkatkan peran serta masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan;
  - d. melaksanakan pemberdayaan lembaga adat dan budaya;
  - e. melaksanakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga (PKK);
  - f. melaksanakan pemberdayaan lembaga dan organisasi berbasis masyarakat dalam menyuarkan aspirasi masyarakat;
  - g. melaksanakan fasilitasi peningkatan partisipasi masyarakat dalam program bhakti TNI (TNI Manunggal Masyarakat Desa dan Bhakti Siliwangi Manunggal Satata Sariksa);
  - h. melaksanakan diseminasi informasi dan peningkatan akses masyarakat pedesaan pada informasi;
  - i. melaksanakan peningkatan penyuluhan dan pelatihan keterampilan usaha bagi masyarakat pedesaan;
  - j. melaksanakan peningkatan partisipasi masyarakat perdesaan dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi pembangunan perdesaan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

## Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang pengembangan sumber daya manusia.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun kebijakan teknis dan peraturan perundang-undangan bidang penguatan partisipasi masyarakat;
  - b. melaksanakan diseminasi informasi dan peningkatan akses masyarakat perdesaan pada informasi;
  - c. melaksanakan penyuluhan dan pelatihan keterampilan usaha bagi masyarakat perdesaan;
  - d. melaksanakan peningkatan partisipasi masyarakat perdesaan dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi pembangunan perdesaan;
  - e. melaksanakan kegiatan perlindungan tenaga kerja perdesaan;
  - f. melaksanakan fasilitasi peningkatan partisipasi masyarakat dalam program bulan bhakti gotong royong masyarakat;
  - g. melaksanakan fasilitasi peningkatan sumber daya manusia bagi lembaga kemasyarakatan;
  - h. melaksanakan peningkatan keberdayaan masyarakat perdesaan melalui kegiatan pendampingan administrasi dan manajemen pengelolaan alokasi dana desa; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

## Bagian Keempat Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat

## Pasal 11

- (1) Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat.
- (2) Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam merumuskan dan mengkaji bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pemberdayaan ekonomi masyarakat dan desa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan pedoman dan supervisi pemberdayaan ekonomi masyarakat dan desa;
  - b. merumuskan dan menyelenggarakan program penanggulangan kemiskinan berbasis pemberdayaan masyarakat;
  - c. merumuskan kebijakan peningkatan produksi, mutu, pemasaran dan kemitraan usaha ekonomi masyarakat dan desa;
  - d. merumuskan kebijakan pengembangan kelembagaan keuangan masyarakat dan desa;
  - e. merumuskan kebijakan dan supervisi pemanfaatan potensi alam dan pendayagunaan teknologi tepat guna;
  - f. menyelenggarakan fasilitasi pemberdayaan masyarakat;
  - g. menyelenggarakan fasilitasi pemanfaatan potensi sumber daya alam, pemanfaatan dan mendayagunaan teknologi tepat guna dalam menunjang usaha ekonomi masyarakat dan desa;
  - h. menyelenggarakan fasilitasi peningkatan kualitas prasarana dan sarana perekonomian masyarakat;
  - i. menyelenggarakan pembinaan manajemen pemanfaatan sumber daya alam dan pendayagunaan teknologi tepat guna; dan
  - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi dibantu oleh:
- a. Sub Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat; dan
  - b. Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.

## Pasal 12

- (1) Sub Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat.
- (2) Kepala Sub Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan desa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun kebijakan teknis dan peningkatan partisipasi masyarakat;
  - b. menyusun kebijakan teknis dan melaksanakan fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat meliputi pasar desa, badan usaha milik desa lumbung pangan masyarakat, cadangan pangan pemerintah desa, lembaga keuangan mikro dan usaha kelompok berbasis pemberdayaan masyarakat miskin serta penanggulangan kemiskinan;

- c. melaksanakan fasilitasi peningkatan produksi, mutu, pemasaran dan kemitraan usaha ekonomi masyarakat dan desa;
- d. melaksanakan pembinaan manajemen kelembagaan keuangan masyarakat dan desa;
- e. melaksanakan fasilitasi penguatan modal usaha ekonomi masyarakat dan desa; dan
- f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

### Pasal 13

- (1) Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.
- (2) Kepala Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pemanfaatan sumber daya alam, teknologi tepat guna dan peningkatan kualitas prasarana dan sarana desa/kelurahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun kebijakan pemanfaatan potensi alam, teknologi tepat guna dan peningkatan kualitas prasarana dan sarana desa/kelurahan;
  - b. melaksanakan fasilitasi pemanfaatan potensi alam;
  - c. melaksanakan pemasyarakatan dan pendayagunaan teknologi tepat guna dalam menunjang usaha ekonomi masyarakat dan desa;
  - d. melaksanakan fasilitasi peningkatan kualitas prasarana dan sarana perekonomian masyarakat desa/kelurahan;
  - e. melaksanakan pembinaan manajemen pemanfaatan potensi alam dan pendayagunaan teknologi tepat guna; dan
  - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

### Bagian Kelima Bidang Pemerintahan Desa

### Pasal 14

- (1) Bidang Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Pemerintahan Desa.
- (2) Kepala Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan bidang Pemerintahan Desa.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Pemerintahan Desa adalah sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan pembinaan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan;
  - b. menyelenggarakan penyusunan data base/profil desa/kelurahan dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan;
  - c. menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan batas desa dan kelurahan dan kapabilitas;
  - d. menyelenggarakan pengembangan kapasitas pemerintahan desa dan kelurahan;
  - e. merumuskan pedoman peran BPD dan kelurahan dalam penyelenggaraan pemerintahan desa.
  - f. menyelenggarakan peningkatan kapasitas dan kapabilitas kelembagaan pemerintahan desa;
  - g. menyelenggarakan pembinaan pengelolaan keuangan dan aset desa;
  - h. menyelenggarakan penggunaan dan pemanfaatan aset desa;
  - i. menyelenggarakan pembinaan pemeliharaan sarana dan prasarana desa;
  - j. menyelenggarakan penyelesaian permasalahan dan sengketa aset desa;
  - k. menyelenggarakan fasilitasi penyelesaian permasalahan penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - l. menyelenggarakan fasilitasi pelaksanaan pilkades;
  - m. menyelenggarakan fasilitasi penyusunan perencanaan dan penganggaran desa; dan
  - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pemerintahan Desa dibantu oleh:
- a. Sub Bidang Bina Perangkat Pemerintahan Desa; dan
  - b. Sub Bidang Bina Sumber Pendapatan dan Kekayaan Desa.

#### Pasal 15

- (1) Sub Bidang Bina Perangkat Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Bina Perangkat Pemerintahan Desa.
- (2) Kepala Sub Bidang Bina Perangkat Pemerintahan Desa mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang bina perangkat pemerintahan desa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Bina Perangkat Pemerintahan Desa adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pembinaan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan;

- b. melaksanakan pembinaan penyusunan data base/profil desa/kelurahan dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan;
- c. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan batas desa dan kelurahan;
- d. melaksanakan pengembangan kapasitas pemerintahan desa dan kelurahan;
- e. menyusun pedoman peran BPD dan kelurahan dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, serta pendidikan dan pelatihan bagi anggota BPD;
- f. melaksanakan peningkatan kapasitas dan kapabilitas kelembagaan pemerintahan desa;
- g. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
- h. melaksanakan fasilitasi penyelesaian permasalahan dan sengketa aset desa;
- i. melaksanakan fasilitasi penyelesaian permasalahan penyelenggaraan pemerintahan desa; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Pasal 16

- (1) Sub Bidang Bina Sumber Pendapatan dan Kekayaan Desa dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Bina Sumber Pendapatan dan Kekayaan Desa.
- (2) Kepala Sub Bidang Bina Sumber Pendapatan dan Kekayaan Desa mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang bina sumber pendapatan dan kekayaan desa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Bina Sumber Pendapatan dan Kekayaan Desa adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan aset desa;
  - b. melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan dan penganggaran desa;
  - c. melaksanakan pendataan aset-aset desa;
  - d. melaksanakan fasilitasi pemanfaatan lahan perdesaan serta konservasi dan rehabilitasi lahan perdesaan;
  - e. melaksanakan pembinaan pemeliharaan sarana dan prasarana desa serta pemeliharaan air bersih dan penyehatan lingkungan;
  - f. melaksanakan fasilitasi penyelesaian permasalahan aset desa; dan
  - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keenam  
Bidang Keluarga Berencana

Pasal 17

- (1) Bidang Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Keluarga Berencana.
- (2) Kepala Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan bidang keluarga berencana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Keluarga Berencana adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan kebijakan dibidang pengendalian penduduk, penyelenggaraan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
  - b. merumuskan dan mengendalikan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan bidang keluarga berencana;
  - c. merumuskan dan mengendalikan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi serta pengembangan ketahanan keluarga;
  - d. merumuskan dan mengendalikan jaminan dan pelayanan keluarga berencana, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
  - e. merumuskan dan mengendalikan pengembangan jaringan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, termasuk pelayanan keluarga berencana di rumah sakit dan mengendalikan penetapan sasaran penyelenggaraan Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR) dan Bina Keluarga Lansia (BKL);
  - f. merumuskan dan mengendalikan perkiraan sasaran pelayanan keluarga berencana, sasaran peningkatan perencanaan kehamilan, sasaran peningkatan partisipasi pria, sasaran *Unmet Need*, sasaran penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta sasaran kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
  - g. merumuskan dan mengendalikan dukungan pelayanan rujukan, kriteria serta kelayakan tempat pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak serta pengembangan ketahanan keluarga;
  - h. merumuskan penyerasian penetapan kriteria pengembangan ketahanan keluarga;
  - i. mengendalikan penyelenggaraan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;



- j. merumuskan, mengendalikan dan memfasilitasi penyelenggaraan dan pengembangan komunikasi, informasi dan edukasi di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
  - k. pembinaan, pembimbingan dan fasilitasi pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengendalian kependudukan;
  - l. merumuskan dan mengendalikan penyelenggaraan advokasi, koordinasi, komunikasi, informasi dan edukasi, penggerakan hubungan antar lembaga, bina lini lapangan serta pengelola data dan informasi di bidang pengendalian kependudukan, penyelenggaraan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
  - m. merumuskan dan mengendalikan pemantauan tingkat drop out peserta keluarga berencana;
  - n. merumuskan dan mengendalikan upaya peningkatan kesadaran keluarga berkehidupan seksual yang aman, terbebas dari HIV/AIDS dan infeksi menular seksual;
  - o. merumuskan peningkatan kesetaraan dan keadilan gender terutama partisipasi keluarga berencana pria dalam pelaksanaan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
  - p. merumuskan, mengendalikan penyediaan dan penggunaan sarana prasarana pelayanan kontrasepsi mantap dan kontrasepsi jangka panjang yang lebih terjangkau, aman dan merata dengan prioritas keluarga miskin dan kelompok rentan;
  - q. merumuskan dan mengendalikan pelaksanaan promosi pemenuhan hak-hak reproduksi dan promosi kesehatan reproduksi;
  - r. merumuskan kebijakan pelaksanaan informed choice dan informed consent dalam program keluarga berencana;
  - s. merumuskan pelaksanaan promosi kesehatan reproduksi remaja termasuk pencegahan HIV/AIDS, infeksi menular seksual dan bahaya Napza dan perlindungan hak-hak reproduksi; dan
  - t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Keluarga Berencana dibantu oleh:
- a. Sub Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
  - b. Sub Bidang Pengolahan dan Analisis Dampak Kependudukan; dan
  - c. Sub Bidang Keluarga Sejahtera, Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi.

## Pasal 18

- (1) Sub Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
- (2) Kepala Sub Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang keluarga berencana dan kesehatan reproduksi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan dan pelaksanaan kebijakan sub bidang keluarga berencana dan kesehatan reproduksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
  - c. menyiapkan bahan dan fasilitasi serta evaluasi analisis pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
  - d. menyusun bahan dukungan pelayanan rujukan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, operasionalisasi jaminan dan pelayanan keluarga berencana, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
  - e. menyusun bahan perkiraan sasaran pelayanan keluarga berencana, sasaran peningkatan perencanaan kehamilan, sasaran peningkatan partisipasi pria, sasaran unmet need, sasaran penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta sasaran kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
  - f. menyusun bahan kebijakan pengembangan jaringan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, termasuk pelayanan keluarga berencana di rumah sakit;
  - g. menyelenggarakan fasilitasi penyerasian dan penetapan kriteria teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kesehatan reproduksi remaja;
  - h. menyelenggarakan penyerasian dan penetapan kriteria, kelayakan tempat pelayanan, jaminan dan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
  - i. menyelenggarakan pemantauan tingkat *drop out* peserta keluarga berencana;

- j. menyusun bahan pengembangan materi penyelenggaraan jaminan dan pelayanan keluarga berencana dan pembinaan penyuluhan keluarga berencana;
- k. melaksanakan fasilitasi upaya peningkatan kesadaran keluarga berkehidupan seksual yang aman, terbebas dari HIV/AIDS dan infeksi menular seksual;
- l. menyusun bahan peningkatan kesetaraan dan keadilan gender terutama partisipasi keluarga berencana pria dalam pelaksanaan program pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- m. melaksanakan fasilitasi penyediaan dan pendistribusian sarana prasarana pelayanan kontrasepsi mantap dan kontrasepsi jangka panjang yang lebih terjangkau, aman, berkualitas dan merata dengan prioritas keluarga miskin dan kelompok rentan;
- n. melaksanakan promosi pemenuhan hak-hak reproduksi dan promosi kesehatan reproduksi;
- o. menyusun bahan *informed choice* dan *informed consent* dalam program keluarga berencana;
- p. melaksanakan pembinaan, komunikasi inter personal dan konseling kesehatan reproduksi remaja dan pendewasaan usia perkawinan bagi usia remaja;
- q. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan program kesehatan reproduksi;
- r. menyusun bahan perkiraan sasaran dan memfasilitasi penyelenggaraan program kesehatan reproduksi remaja, pencegahan HIV/AIDS, infeksi menular seksual dan bahaya NAPZA baik antara sektor pemerintah dengan sektor lembaga swadaya organisasi masyarakat;
- s. melaksanakan pengembangan tenaga sumber daya manusia pengelola, pendidik sebaya dan konselor sebaya pada pusat informasi dan konseling remaja; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Pasal 19

- (1) Sub Bidang Pengolahan dan Analisis Dampak Kependudukan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Pengolahan dan Analisis Dampak Kependudukan.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengolahan dan Analisis Dampak Kependudukan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang pengolahan dan analisis dampak kependudukan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Pengolahan dan Analisis Dampak Kependudukan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan dan pelaksanaan kebijakan sub bidang pengolahan dan analisa dampak kependudukan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengolahan dan analisis dampak kependudukan, perkembangan kependudukan dan pembangunan keluarga;
- c. menyiapkan bahan fasilitasi dan evaluasi analisis pertumbuhan penduduk;
- d. melaksanakan analisa perkembangan kependudukan dan pembangunan keluarga;
- e. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan fasilitasi perkembangan kependudukan dan pembangunan keluarga;
- f. menyelenggarakan fasilitasi sistem informasi manajemen program keluarga berencana nasional dan sistem informasi kependudukan dan keluarga;
- g. melaksanakan pemanfaatan data dan informasi program keluarga berencana nasional untuk mendukung pembangunan daerah; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Pasal 20

- (1) Sub Bidang Keluarga Sejahtera, Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Keluarga Sejahtera, Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi.
- (2) Kepala Sub Bidang Keluarga Sejahtera, Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang keluarga sejahtera, advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Keluarga Sejahtera, Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan dan pelaksanaan kebijakan sub bidang keluarga sejahtera, advokasi dan komunikasi, informasi dan edukasi, pemberdayaan dan peran serta masyarakat dalam program kependudukan dan keluarga berencana;
  - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keluarga sejahtera, advokasi dan komunikasi, informasi dan edukasi, pemberdayaan dan peran serta masyarakat dalam program kependudukan dan keluarga berencana;
  - c. menyelenggarakan program keluarga sejahtera, advokasi dan komunikasi, informasi dan edukasi, pemberdayaan dan peran serta masyarakat dalam program kependudukan dan keluarga berencana;
  - d. menyusun bahan perkiraan sasaran bidang keluarga sejahtera, advokasi dan komunikasi, informasi dan edukasi;

- e. menyelenggarakan fasilitasi advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi serta konseling program kependudukan, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi remaja;
- f. melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi ketahanan dan pemberdayaan keluarga, penguatan kelembagaan dan jaringan institusi program keluarga berencana;
- g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan advokasi dan komunikasi, informasi dan edukasi program kependudukan dan keluarga berencana serta pembinaan ketahanan keluarga;
- h. melaksanakan pengembangan media, materi, sasaran dan teknis advokasi dan komunikasi, informasi dan edukasi program kependudukan dan keluarga berencana;
- i. melaksanakan penguatan kelembagaan keluarga kecil berkualitas, fasilitasi kemitraan dan jejaring institusi program kependudukan dan keluarga berencana;
- j. menyusun bahan kriteria pengembangan ketahanan keluarga;
- k. menyusun bahan penetapan sasaran serta pembinaan teknis peningkatan pengetahuan, penyelenggaraan bina keluarga balita (BKB), bina keluarga Remaja (BKR), bina keluarga lansia (BKL) termasuk pendidikan pra melahirkan;
- l. melaksanakan program pendampingan dan kemitraan kelompok kegiatan BKB, BKR dan BKL;
- m. melaksanakan penguatan kelembagaan keluarga kecil berkualitas, fasilitasi kemitraan dan jejaring institusi program kependudukan dan keluarga berencana;
- n. melaksanakan penyediaan dukungan operasional advokasi dan komunikasi, informasi dan edukasi program kependudukan dan keluarga berencana;
- o. melaksanakan pengendalian penyelenggaraan operasional advokasi dan komunikasi, informasi dan edukasi program kependudukan dan keluarga berencana;
- p. menyusun bahan perkiraan sasaran pengembangan jejaring peran serta masyarakat program kependudukan dan keluarga berencana;
- q. menyusun petunjuk teknis pengembangan peran institusi masyarakat pedesaan/perkotaan dalam program kependudukan dan keluarga berencana;
- r. melaksanakan pembinaan teknis institusi masyarakat pedesaan/perkotaan dalam program kependudukan dan keluarga berencana;
- s. melaksanakan peningkatan kerjasama dengan mitra kerja program kependudukan dan keluarga berencana dalam rangka kemandirian;
- t. melaksanakan pengendalian penggerakan masyarakat dalam program kependudukan dan keluarga berencana; dan

- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh  
Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 21

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (2) Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah sebagai berikut:
  - a. perumusan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan perempuan dan peningkatan kualitas hidup perempuan, kesejahteraan dan perlindungan anak;
  - b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - c. koordinasi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pengarusutamaan anak;
  - d. mengendalikan pemetaan potensi perempuan dan anak dalam pembangunan daerah;
  - e. mengendalikan peningkatan kapasitas perempuan dan anak;
  - f. mengendalikan pemberdayaan lembaga/organisasi perempuan dan pemberdayaan/organisasi yang menangani masalah anak dalam pembangunan daerah;
  - g. mengendalikan perlindungan hak-hak perempuan dan anak serta kekerasan dalam rumah tangga dan kekerasan terhadap anak; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dibantu oleh:
  - a. Sub Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan; dan
  - b. Sub Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak;

## Pasal 22

- (1) Sub Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan.
- (2) Kepala Sub Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang peningkatan kualitas hidup perempuan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pemetaan potensi kapasitas perempuan dan potensi lembaga/organisasi perempuan;
  - b. melaksanakan pengintegrasian, koordinasi dan kebijakan perlindungan perempuan;
  - c. melaksanakan kegiatan peningkatan profil kualitas dan perlindungan perempuan;
  - d. melaksanakan pemberdayaan lembaga/organisasi, kemandirian organisasi perempuan, masyarakat, lembaga pemerintahan dan non pemerintahan serta lembaga pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
  - e. melaksanakan pengembangan pusat pelayanan terpadu pemberdayaan perempuan;
  - f. melaksanakan pengembangan jaringan kemitraan, peningkatan kompetensi dan penanganan tindak kekerasan terhadap perempuan;
  - g. melaksanakan kebijakan penetapan pengarusutamaan gender;
  - h. melaksanakan pemberdayaan kapasitas kelembagaan perlindungan perempuan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

## Pasal 23

- (1) Sub Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak.
- (2) Kepala Sub Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pemetaan potensi kapasitas kelembagaan kesejahteraan dan perlindungan anak;

- b. melaksanakan pengintegrasian, koordinasi dan kebijakan hak-hak anak dalam program pembangunan;
- c. melaksanakan kegiatan peningkatan profil kualitas kualitas anak, pengetahuan, sikap, peran anak, komunikasi, informasi dan edukasi, hak dan kewajiban anak;
- d. melaksanakan fasilitasi penguatan lembaga/ organisasi dan dunia usaha untuk pelaksanaan pengarusutamaan anak, kesejahteraan dan perlindungan anak;
- e. melaksanakan peningkatan, pengembangan dan penguatan jaringan kerja lembaga masyarakat, lembaga pemerintah dan non pemerintah;
- f. melaksanakan pengumpulan pengolahan dan analisis pemanfaatan dan penyebarluasan sistem informasi anak;
- g. melaksanakan pengembangan pusat pelayanan terpadu pemberdayaan anak;
- h. melaksanakan kebijakan promotif dan preventif terhadap penyimpangan serta pelanggaran hak-hak anak; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan  
Unit Pelaksana Teknis Badan  
Pengendalian Keluarga Berencana

Pasal 24

- (1) UPTB Pengendalian Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTB Pengendalian Keluarga Berencana.
- (2) Kepala UPTB Pengendalian Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan teknis bidang pengendalian keluarga berencana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTB Pengendalian Keluarga Berencana adalah sebagai berikut:
  - a. mengendalikan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian UPTB Pengendalian Keluarga Berencana;
  - b. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pendistribusian/penyaluran alat/obat kontrasepsi keluarga berencana dan sarana pendukung pelayanan keluarga berencana;
  - c. mengawasi dan mengendalikan operasional sistem informasi kependudukan dan keluarga di wilayah kerjanya;



- d. melaksanakan penyelenggaraan penyuluhan, komunikasi, informasi dan edukasi dan KIP konseling bidang keluarga berencana;
  - e. melaksanakan penggerakan sasaran pelayanan keluarga berencana; dan
  - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Kepala UPTB Pengendalian Keluarga Berencana dibantu oleh sub bagian tata usaha dan jabatan fungsional.

#### Pasal 25

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTB Pengendalian Keluarga Berencana dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kerja dan program UPTB Pengendalian Keluarga Berencana;
  - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTB Pengendalian Keluarga Berencana;
  - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
  - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

### BAB IV KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 24); dan
- b. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 25),  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal 12 Januari 2015

BUPATI SUMEDANG,

ttd

ADE IRAWAN

Diundangkan di Sumedang  
pada tanggal 12 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ZAENAL ALIMIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2015 NOMOR 29