



BUPATI TASIKMALAYA

PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA NOMOR 41 TAHUN 2008

TENTANG

RINCIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut Pasal 14 Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 16 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tasikmalaya dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Tasikmalaya, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Tasikmalaya tentang Rincian Tugas Unit Di Lingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana Kabupaten Tasikmalaya.
- Mengingat : 1. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. 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 beberapakali diubah, 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);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438).

4. 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) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil ;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah ;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 11 Tahun 2005 tentang Tata Cara dan Teknik Penyusunan Produk Hukum Daerah Kabupaten Tasikmalaya ;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tasikmalaya ;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 16 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tasikmalaya dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Tasikmalaya.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA TENTANG RINCIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN TASIKMALAYA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
2. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya
3. Badan adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana Kabupaten Tasikmalaya
4. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana Kabupaten Tasikmalaya
5. Unit adalah Unit Kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana Kabupaten Tasikmalaya
6. Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana Tasikmalaya adalah unit kerja yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dilapangan dan selanjutnya disebut UPT
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan teknis yang didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan yang tidak tercantum dalam struktur organisasi Badan namun sangat diperlukan dalam melaksanakan sebagian tugas pokok Badan.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN TASIKMALAYA

Bagian Pertama Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana, terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat , membawahkan :
 1. Sub Bagian Program;
 2. Sub Bagian Keuangan ;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pembangunan Desa dan Kelurahan, membawahkan :
 1. Sub Bidang Pengembangan Ketahanan Masyarakat Desa ;
 2. Sub Bidang Pengembangan Potensi Desa dan Kelurahan.
- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, membawahkan :
 1. Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat;
 2. Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Masyarakat.
- e. Bidang Pemberdayaan Perempuan, membawahkan :
 1. Sub Bidang Bina Kelembagaan Perempuan;
 2. Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan.

- f. Bidang Keluarga Berencana, membawahkan :
 - 1. Sub Bidang Ayoman Keluarga Berencana dan Hak-hak Reproduksi;
 - 2. Sub Bidang Pembinaan Institusi dan Pengolahan Data Keluarga,
- g. Kelompok Jabatan Fungsional ;
- h. Unit Pelaksana Teknis.

Bagian Kedua
Rincian Tugas Unit

Paragraf 1
Kepala Badan

Pasal 3

(1) Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, mengatur, membina, mengendalikan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas pokok Badan meliputi urusan kesekretariatan, pembangunan Desa dan Kelurahan, pemberdayaan masyarakat Desa, pemberdayaan perempuan dan Keluarga Berencana serta pembinaan Unit Pelaksana Teknis.

(2) Rincian tugas Kepala Badan :

- a. Memimpin, mengawasi, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas urusan Pembangunan Desa dan Kelurahan, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana serta pembinaan Unit Pelaksana Teknis;
- b. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan urusan Pembangunan Desa dan Kelurahan ;
- c. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa ;
- d. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan urusan Pemberdayaan Perempuan;
- e. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan urusan Keluarga Berencana;
- f. Menyelenggarakan bimbingan pelaksanaan Kesekretariatan;
- g. Menyelenggarakan bimbingan pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis;
- h. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Badan ;
- i. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait;

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 4

(1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administrasi, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan kesekretariatan yang meliputi penyusunan program, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian.

(2) Rincian tugas Sekretariat :

- a. Menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan;
- b. Menyelenggarakan perumusan dalam penyusunan program kerja Badan;
- c. Menyelenggarakan pelayanan administrasi Badan
- d. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan ;
- e. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- f. Menyelenggarakan penyusunan anggaran Badan ;
- g. Menyelenggarakan pengelolaan kegiatan umum meliputi rumah tangga dan perlengkapan Badan;
- h. Menyelenggarakan koordinasi dengan Bidang dalam penyusunan anggaran;
- i. menyelenggarakan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkungan Badan;
- j. Menyelenggarakan penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan serta pengelolaan perpustakaan;
- k. Menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan naskah dinas dan kearsipan;
- l. Menyelenggarakan pelayanan administrasi kepada seluruh pegawai di lingkungan Badan untuk menunjang kelancaran tugas-tugas Badan;
- m. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sekretariat;
- n. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait di lingkungan Badan.

(3) Sekretariat membawahkan :

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

Pasal 5

(1) Sub Bagian Program mempunyai tugas menyusun dan menghimpun rencana kegiatan meliputi bidang pembangunan Desa dan Kelurahan, pemberdayaan masyarakat Desa dan pemberdayaan perempuan serta Keluarga Berencana sebagai bahan program Badan.

(2) Rincian tugas Sub Bagian Program :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Program;
- b. Melaksanakan pengumpulan data dari masing-masing Bidang sebagai bahan penyusunan program kerja Badan;
- c. Melaksanakan identifikasi, analisis dan penyusunan konsep laporan kegiatan Badan;
- d. Melaksanakan identifikasi, analisis, pengkajian dan penyusunan program serta penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan;
- e. Melaksanakan penyusunan bahan rencana strategis dan laporan Badan ;

- f. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan anggaran pembangunan dan belanja Badan serta laporan kegiatan tahunan ;
- g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Program ;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan dan penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - b. Melaksanakan penyusunan konsep rencana anggaran sebagai bahan usulan baik anggaran pendapatan maupun belanja;
 - c. Melaksanakan penyusunan kebutuhan anggaran Badan;
 - d. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan Badan;
 - e. Melaksanakan menyiapkan bahan pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja Badan;
 - f. Melaksanakan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Badan ;
 - g. Melaksanakan pengelolaan sistem informasi manajemen keuangan;
 - h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
 - i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, peralatan, perlengkapan, aset, dan urusan rumah tangga serta pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Badan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Melaksanakan pengelolaan peralatan, perlengkapan dan aset;
 - c. Melaksanakan pengelolaan ketatausahaan Badan ;
 - d. Melaksanakan pengelolaan rumah tangga dan keprotokolan ;
 - e. Melaksanakan pengembangan fungsi kelembagaan, ketatalaksanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Badan ;
 - f. Melaksanakan penyampaian informasi dalam menggunakan tata naskah, penataan kearsipan dan dokumentasi serta perpustakaan di lingkungan Badan;
 - g. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan menyiapkan serta pemeliharaan data kepegawaian di lingkungan Badan;
 - h. Melaksanakan menyiapkan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan di lingkungan Badan;
 - i. Melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pemeliharaan serta penghapusan perlengkapan Badan;

- j. Melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan administrasi perlengkapan dan perbekalan;
- k. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- l. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 3
Bidang Pembangunan Desa dan Kelurahan

Pasal 8

- (1) Bidang Pembangunan Desa dan Kelurahan mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan bahan program, pengkajian dan perumusan kebijakan teknis pembangunan desa dan kelurahan yang meliputi pengembangan ketahanan masyarakat desa dan pengembangan potensi Desa dan Kelurahan.
- (2) Rincian tugas Bidang Pembangunan Desa dan Kelurahan :
- a. Menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan Bidang Pembangunan Desa dan Kelurahan ;
 - b. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan pedoman pengelolaan keuangan dan aset desa ;
 - c. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa ;
 - d. Menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan supervisi pengelolaan keuangan dan aset Desa ;
 - e. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan pedoman pengembangan kapasitas pembangunan Desa dan Kelurahan ;
 - f. Menyelenggarakan pembinaan, pengawasan, supervisi dan fasilitasi pengembangan kapasitas pembangunan Desa dan Kelurahan ;
 - g. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi pengolahan data profil desa dan profil kelurahan ;
 - h. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pelatihan masyarakat ;
 - i. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi dalam pengembangan manajemen pembangunan partisipasi masyarakat ;
 - j. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan ;
 - k. Menyelenggarakan penyusunan bahan Rencana Pembangunan Tahunan Desa (RPTD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMD) melalui forum Musyawarah Pembangunan Desa (MUSBANGDES);
 - l. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pembangunan Desa dan Kelurahan ;
 - m. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- (3) Bidang Pembangunan Desa dan Kelurahan, membawahkan :
- a. Sub Bidang Pengembangan Ketahanan Masyarakat Desa;
 - b. Sub Bidang Pengembangan Potensi Desa dan Kelurahan.

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Pengembangan Ketahanan Masyarakat Desa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan ketahanan masyarakat Desa.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Pengembangan Ketahanan Masyarakat Desa :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Pengembangan Ketahanan Masyarakat Desa;
 - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data yang berkaitan dengan bahan pengembangan ketahanan masyarakat desa;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis pengembangan ketahanan masyarakat desa;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan penanganan masyarakat rawan sosial ekonomi;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan pengembangan desa tertinggal, terisolir/ terbelakang ;
 - f. Melaksanakan penyiapan bahan pengembangan sosial budaya masyarakat Desa ;
 - g. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pelatihan masyarakat dalam pengembangan ketahanan masyarakat desa;
 - h. Melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis bidang penguatan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat ;
 - i. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penguatan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat ;
 - j. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam pengembangan manajemen pembangunan partisipasi masyarakat;
 - k. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengembangan Ketahanan Masyarakat Desa;
 - l. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pengembangan Potensi Desa dan Kelurahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pembinaan teknis di bidang pengembangan potensi Desa dan Kelurahan.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Pengembangan Potensi Desa dan Kelurahan :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Pengembangan Potensi Desa dan Kelurahan;
 - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data yang berkaitan dengan bahan pengembangan potensi Desa dan Kelurahan;

- c. Melaksanakan penyiapan bahan Rencana Pembangunan Tahunan Desa (RPTD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMD) melalui forum Musyawarah Pembangunan Desa (MUSBANGDES);
- d. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dan pembinaan teknis pengembangan potensi Desa dan Kelurahan;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis penguatan perekonomian masyarakat, Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) dan pembangunan serta pengembangan pasar Desa;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis pengelolaan keuangan dan aset Desa;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis pengembangan kapasitas potensi Desa dan Kelurahan ;
- h. Melaksanakan pengolahan data dan penyusunan profil Desa dan profil Kelurahan ;
- i. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan ;
- j. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengembangan Potensi Desa dan Kelurahan ;
- k. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 4

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pasal 11

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pembinaan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat desa yang meliputi penguatan kelembagaan masyarakat dan pengembangan sumber daya masyarakat.
- (2) Rincian tugas Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa :
 - a. Menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai bahan program kerja Badan;
 - b. Menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan dan penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat ;
 - c. Menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan supervisi pemberdayaan lembaga adat dan budaya ;
 - d. Menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan supervisi pelaksanaan peningkatan kesejahteraan sosial ;
 - e. Menyelenggarakan penyusunan bahan pembinaan dan penyelenggaraan pelatihan Perencanaan Partisipatif Pembangunan Masyarakat Desa (P3MD);
 - f. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan kebijakan penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin ;

- g. Menyelenggarakan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin melalui Usaha Ekonomi Desa (UED);
 - h. Menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;
 - i. Menyelenggarakan penyusunan bahan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;
 - j. Menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro perdesaan;
 - k. Menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat;
 - l. Menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat;
 - m. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan kebijakan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna ;
 - n. Menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi serta pelaksanaan konservasi dan rehabilitasi lingkungan;
 - o. Menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi serta pelaksanaan pemanfaatan lahan dan pesisir pedesaan;
 - p. Menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pemeliharaan prasarana dan sarana pedesaan serta pemeliharaan air bersih dan penyehatan lingkungan;
 - q. Menyelenggarakan penyusunan bahan pembinaan, pengawasan dan supervisi pemeliharaan prasarana dan sarana pedesaan serta pemeliharaan air bersih dan penyehatan lingkungan;
 - r. Menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi kebutuhan, pemanfaatan, pemyarakatan dan kerjasama teknologi tepat guna perdesaan;
 - s. Menyelenggarakan penyusunan bahan pengembangan kegotongroyongan masyarakat;
 - t. Menyelenggarakan bimbingan konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi masyarakat Desa dan Kelurahan;
 - u. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa ;
 - v. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- (3) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, membawahkan :
- a. Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat;
 - b. Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Masyarakat;

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dan pembinaan teknis pengembangan kelembagaan masyarakat.

- (2) Rincian tugas Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat :
- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat sebagai bahan program kerja Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data kegiatan yang berkaitan dengan kelembagaan masyarakat Desa ;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis pemberdayaan lembaga masyarakat, generasi muda dan Karang Taruna dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan kebijakan dan penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan lembaga adat dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat ;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan supervisi pemberdayaan lembaga adat dan budaya ;
 - f. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi peningkatan peran kelembagaan kemasyarakatan dalam rangka peningkatan pengetahuan dan keterampilan lembaga kemasyarakatan serta lembaga ekonomi desa ;
 - g. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan supervisi pelaksanaan peranan lembaga kemasyarakatan dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat desa;
 - h. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemberdayaan lembaga ekonomi desa ;
 - i. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan lembaga usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;
 - j. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro perdesaan;
 - k. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan lembaga produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat;
 - l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat;
 - m. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis dan pengembangan sumber daya masyarakat.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Masyarakat :
- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Masyarakat sebagai bahan program kerja Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data sumber daya masyarakat;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya masyarakat ;

- d. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis aktivitas kepemudaan dalam pengembangan sumber daya masyarakat;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna ;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan konservasi dan rehabilitasi lingkungan;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemanfaatan lahan dan pesisir pedesaan;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi pemeliharaan prasarana dan sarana pedesaan serta pemeliharaan air bersih dan penyehatan lingkungan;
- k. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan supervisi pemeliharaan prasarana dan sarana pedesaan serta pemeliharaan air bersih dan penyehatan lingkungan;
- l. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi kebutuhan, pemanfaatan, kerjasama dan pasyarakatatan teknologi tepat guna pedesaan;
- m. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan penyelenggaraan pelatihan Perencanaan Partisipatif Pembangunan Masyarakat Desa (P3MD);
- n. Melaksanakan penyiapan bahan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin melalui Usaha Ekonomi Desa (UED) ;
- o. Melaksanakan penyiapan bahan bimbingan konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi masyarakat Desa dan Kelurahan;
- p. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Masyarakat ;
- q. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 5

Bidang Pemberdayaan Perempuan

Pasal 14

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pembinaan teknis pemberdayaan perempuan yang meliputi pembinaan kelembagaan perempuan dan pemberdayaan perempuan.
- (2) Rincian tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan :
 - a. Menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagai bahan program kerja Badan;
 - b. Menyelenggarakan penyusunan bahan pembinaan teknis pengarusutamaan Gender;

- c. Menyelenggarakan penyusunan bahan fasilitasi penguatan kelembagaan dan pengembangan mekanisme Pengarusutamaan Gender (PUG) pada lembaga pemerintah, Pusat Studi Wanita (PSW), lembaga penelitian dan pengembangan, lembaga non pemerintah;
 - d. Menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi kebijakan, program dan kegiatan yang responsif gender;
 - e. Menyelenggarakan penyusunan bahan analisis gender, perencanaan anggaran yang responsif gender dan pengembangan materi Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) PUG ;
 - f. Menyelenggarakan penyusunan bahan PUG yang terkait dalam pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum, Hak Asasi Manusia (HAM) dan politik ;
 - g. Menyelenggarakan penyusunan bahan pembinaan, koordinasi, integrasi dan peningkatan kualitas hidup perempuan dan Peningkatan Peranan Wanita menuju Keluarga Sehat dan Sejahtera (P2WKSS) dalam pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum, Hak Asasi Manusia (HAM), politik, lingkungan dan sosial budaya;
 - h. Menyelenggarakan penyusunan bahan fasilitasi penguatan dan pengembangan lembaga/ organisasi masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan PUG;
 - i. Menyelenggarakan penyusunan bahan fasilitasi lembaga masyarakat untuk melaksanakan rekayasa sosial untuk mewujudkan Kesetaraan dan Keadilan Gender (KKG);
 - j. Menyelenggarakan penyusunan bahan penjabaran dan pelaksanaan kebijakan sistem informasi gender yang merujuk pada kebijakan nasional;
 - k. Menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan analisis pemanfaatan dan penyebarluasan sistem informasi gender;
 - l. Menyelenggarakan analisis pemanfaatan, penyebarluasan dan pendokumentasian data terpilah menurut jenis kelamin khusus perempuan;
 - m. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pendataan sistem informasi gender;
 - n. Menyelenggarakan penyusunan bahan model informasi data mediasi dan advokasi ;
 - o. Menyelenggarakan koordinasi penyelenggaraan kebijakan perlindungan perempuan;
 - p. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan ;
 - q. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- (3) Bidang Pemberdayaan Perempuan, membawahkan :
- a. Sub Bidang Bina Kelembagaan Perempuan;
 - b. Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Bina Kelembagaan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan persiapan bahan pembinaan teknis kelembagaan perempuan.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Bina Kelembagaan Perempuan :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Bina Kelembagaan Perempuan;
 - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data kelembagaan perempuan;
 - c. Melaksanakan persiapan bahan pembinaan teknis pelaksanaan pengarusutamaan Gender;
 - d. Melaksanakan persiapan bahan fasilitasi penguatan kelembagaan dan pengembangan mekanisme pengarusutamaan Gender (PUG) pada lembaga pemerintah, Pusat Studi Wanita (PSW), lembaga penelitian dan pengembangan, lembaga non pemerintah;
 - e. Melaksanakan persiapan bahan koordinasi dan fasilitasi program dan kegiatan yang responsif gender ;
 - f. Melaksanakan persiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PUG;
 - g. Melaksanakan persiapan bahan pelaksanaan PUG meliputi analisis gender, perencanaan anggaran yang responsif gender dan pengembangan materi Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) PUG ;
 - h. Melaksanakan persiapan bahan pelaksanaan PUG dalam pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum, Hak Asasi Manusia (HAM) dan politik ;
 - i. Melaksanakan persiapan bahan fasilitasi penyediaan data terpilah menurut jenis kelamin;
 - j. Melaksanakan persiapan bahan fasilitasi penguatan lembaga/ organisasi masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan PUG;
 - k. Melaksanakan persiapan bahan fasilitasi pengembangan dan penguatan jaringan kerja lembaga masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan PUG;
 - l. Melaksanakan persiapan bahan fasilitasi lembaga masyarakat untuk melaksanakan rekayasa sosial dalam mewujudkan Kesetaraan dan Keadilan Gender (KKG);
 - m. Melaksanakan persiapan bahan penjabaran dan pelaksanaan kebijakan sistem informasi gender yang merujuk pada kebijakan nasional;
 - n. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis pemanfaatan dan penyebarluasan sistem informasi gender;
 - o. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan hasil pelaksanaan pendataan sistem informasi gender;
 - p. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Bina Kelembagaan Perempuan ;
 - q. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis dalam peningkatan sumber daya dan peningkatan hak-hak perempuan.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan :
- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis peningkatan kualitas hidup perempuan yang terkait dengan bidang pembangunan terutama bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM), politik, lingkungan dan sosial budaya;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan pengintegrasian upaya peningkatan kualitas hidup perempuan dalam pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM), politik, lingkungan dan sosial budaya;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan kualitas hidup perempuan dalam bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM), politik, lingkungan dan sosial budaya;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan penyelenggaraan kebijakan perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat, dan perempuan di daerah konflik dan daerah yang terkena bencana ;
 - f. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pengintegrasian dan koordinasi pelaksanaan kebijakan terhadap perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat, dan perempuan di daerah konflik dan daerah yang terkena bencana ;
 - g. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan gerakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga ;
 - h. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan supervisi pelaksanaan gerakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga ;
 - i. Melaksanakan penyusunan bahan model informasi data (mediasi dan advokasi);
 - j. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan ;
 - k. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait

Paragraf 6
Bidang Keluarga Berencana

Pasal 17

- (1) Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pembinaan teknis di bidang Keluarga Berencana yang meliputi ayoman Keluarga Berencana dan hak-hak reproduksi dan pembinaan institusi dan pengolahan data keluarga.

(2) Rincian tugas Bidang Keluarga Berencana :

- a. Menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan Bidang Keluarga Berencana;
- b. Menyelenggarakan penyusunan bahan informasi dan data mikro kependudukan dan keluarga ;
- c. Menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana (KB), peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
- d. Menyelenggarakan penyusunan bahan dukungan pelayanan rujukan KB dan kesehatan reproduksi, operasional jaminan dan pelayanan KB, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
- e. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan dan pengembangan jaringan pelayanan KB dan kesehatan reproduksi, termasuk pelayanan KB di rumah sakit ;
- f. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan perkiraan sasaran pelayanan KB, sasaran peningkatan perencanaan kehamilan, sasaran peningkatan partisipasi pria, sasaran “*Unmeet need*”, sasaran penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta sasaran kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak ;
- g. Menyelenggarakan penyusunan bahan penyerasian dan penetapan kriteria serta kelayakan tempat pelayanan KB dan kesehatan reproduksi, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
- h. Menyelenggarakan penyusunan bahan pelaksanaan jaminan dan pelayanan KB, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
- i. Menyelenggarakan penyusunan bahan pemantauan tingkat *drop out* KB dan perluasan jaringan dan pembinaan pelayanan KB serta pengembangan materi penyelenggaraan jaminan dan pelayanan KB dan pembinaan penyuluh KB;
- j. Menyelenggarakan penyusunan bahan penyelenggaraan dukungan pelayanan rujukan KB dan kesehatan reproduksi ;
- k. Menyelenggarakan penyusunan bahan prototype program KB kesehatan Reproduksi Remaja (KR), Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR) ketahanan dan pemberdayaan keluarga penguatan keluarga kecil berkualitas;
- l. Menyelenggarakan penyusunan bahan promosi KRR termasuk pencegahan HIV AIDS, IMS, dan bahaya NAPZA serta perlindungan hak-hak reproduksi;
- m. Menyelenggarakan penyusunan bahan dukungan pelayanan rujukan KB dan kesehatan reproduksi;
- n. Menyelenggarakan dan fasilitasi upaya peningkatan kesadaran keluarga berkehidupan seksual yang aman dan memuaskan, terbebas dari HIV/AIDS dan Infeksi Menular Seksual (IMS);
- o. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan kebijakan dan pengembangan penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas dan jejaring program ;

- p. Menyelenggarakan penyusunan bahan dukungan operasional penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas dan jejaring program ;
- q. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan sasaran pengembangan penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas dan jejaring program ;
- r. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan petunjuk teknis pendayagunaan/ pengembangan pedoman pemberdayaan Institusi Masyarakat Perdesaan/ Perkotaan (IMP) dalam program KB ;
- s. Menyelenggarakan penyusunan bahan pelaksanaan peningkatan kerjasama dengan mitra kerja program KB ;
- t. Menyelenggarakan penyusunan bahan pelaksanaan pengkajian, penelitian, pengembangan dan pemanfaatan hasilnya dalam program KB;
- u. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan kebijakan dan pengembangan advokasi dan KIE ;
- v. Menyelenggarakan penyusunan bahan pelaksanaan KIE ketahanan dan pemberdayaan keluarga, penguatan kelembagaan dan jaringan institusi KB ;
- w. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Keluarga Berencana ;
- x. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

(3) Bidang Keluarga Berencana, membawahkan :

- a. Sub Bidang Ayoman Keluarga Berencana dan Hak-hak Reproduksi;
- b. Sub Bidang Pembinaan Institusi dan Pengolahan Data Keluarga.

Pasal 18

(1) Sub Bidang Ayoman Keluarga Berencana dan Hak-hak Reproduksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis pelayanan KB dan penanganan masalah kesehatan reproduksi.

(2) Rincian tugas Sub Bidang Ayoman Keluarga Berencana dan Hak-hak Reproduksi :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Ayoman Keluarga Berencana dan Hak-hak Reproduksi;
- b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data ayoman Keluarga Berencana dan Hak-hak Reproduksi;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan jaminan dan pelayanan KB, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan dukungan pelayanan rujukan KB dan kesehatan reproduksi, operasional jaminan dan pelayanan KB, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan dan pengembangan jaringan pelayanan KB dan kesehatan reproduksi, termasuk pelayanan KB di rumah sakit ;

- f. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan perkiraan sasaran pelayanan KB, sasaran peningkatan perencanaan kehamilan, sasaran peningkatan partisipasi pria, sasaran “*Unmeet need*”, sasaran penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta sasaran kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak ;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan penyerasian dan penetapan kriteria serta kelayakan tempat pelayanan KB dan kesehatan reproduksi, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan jaminan dan pelayanan KB, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan pemantauan tingkat *drop out* KB dan perluasan jaringan dan pembinaan pelayanan KB serta pengembangan materi penyelenggaraan jaminan dan pelayanan KB dan pembinaan penyuluh KB;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan penyelenggaraan dukungan pelayanan rujukan KB dan kesehatan reproduksi ;
- k. Melaksanakan penyiapan bahan prototype program KB kesehatan Reproduksi Remaja (KR), Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR) ketahanan dan pemberdayaan keluarga penguatan keluarga kecil berkualitas;
- l. Melaksanakan penyiapan bahan promosi KRR termasuk pencegahan HIV AIDS, IMS, dan bahaya NAPZA serta perlindungan hak-hak reproduksi;
- m. Melaksanakan penyiapan bahan penyelenggaraan dan fasilitasi upaya peningkatan kesadaran keluarga berkehidupan seksual yang aman dan memuaskan, terbebas dari HIV/AIDS dan infeksi menular seksual (IMS);
- n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Ayoman Keluarga Berencana dan Hak-hak Reproduksi ;
- o. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Pembinaan Institusi dan Pengolahan Data Keluarga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis kelembagaan dan pemanfaat data keluarga dalam rangka program Keluarga Berencana.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Pembinaan Institusi dan Pengolahan Data Keluarga :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Pembinaan Institusi dan Pengolahan Data Keluarga;
 - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data pembinaan institusi dan pengolahan data keluarga;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan informasi dan data mikro program Keluarga Berencana;

- d. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dan pengembangan penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas dan jejaring program ;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan dukungan operasional penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas dan jejaring program ;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan sasaran pengembangan penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas dan jejaring program ;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan petunjuk teknis pendayagunaan/ pengembangan pedoman pemberdayaan Institusi Masyarakat Perdesaan/ Perkotaan (IMP) dalam program KB ;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan penyediaan dan pemberdayaan tenaga dan dukungan operasional IMP dan penyuluh KB dalam program KB ;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan peningkatan kerjasama dengan mitra kerja program KB ;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian, penelitian, pengembangan dan pemanfaatan hasilnya dalam program KB;
- k. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan kebijakan dan pengembangan advokasi dan KIE ;
- l. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan KIE ketahanan dan pemberdayaan keluarga, penguatan kelembagaan dan jaringan institusi KB ;
- m. Melaksanakan penyiapan bahan prototype program KB/ Kesehatan Reproduksi (KR), (KRR), ketahanan dan pemberdayaan keluarga, penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas;
- n. Melaksanakan penyiapan bahan promosi KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS, dan bahaya Napza dan perlindungan hak-hak reproduksi ;
- o. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan kebijakan dan pengembangan informasi serta data mikro kependudukan dan keluarga ;
- p. Melaksanakan penyiapan bahan informasi serta data mikro kependudukan dan keluarga ;
- q. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan perkiraan sasaran pengembangan informasi serta data mikro kependudukan dan keluarga ;
- r. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan operasional sistem informasi manajemen program KB;
- s. Melaksanakan pemanfaatan data dan informasi program KB dan pemanfaatannya pada operasional jaringan komunikasi data untuk mendukung pembangunan;
- t. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Pembinaan Institusi dan Pengolahan Data Keluarga;
- u. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 7
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g Peraturan Bupati ini, uraian tugasnya ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.

Paragraf 8
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 21

Unit Pelaksanaan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h Peraturan Bupati ini, untuk pembentukan organisasi dan rincian tugasnya akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tersendiri sesuai dengan kebutuhan Badan.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Hal – hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan diatur dan ditetapkan dalam peraturan tersendiri, kecuali yang menyangkut teknis pelaksanaannya akan diatur dan ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Keputusan Bupati Tasikmalaya Nomor 34 Tahun 2004 tentang Uraian Tugas Unit Kantor Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Tasikmalaya dan Keputusan Bupati Tasikmalaya Nomor 36 Tahun 2004 tentang Uraian Tugas Unit Dinas Kependudukan, Tenaga Kerja dan Keluarga Berencana Kabupaten Tasikmalaya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 15 Desember 2008

BUPATI TASIKMALAYA,

Cap dan ttd

H. T. FARHANUL HAKIM

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 16 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA,

Cap dan ttd

H. ASEP ACHMAD DJAELANI
NIP. 070 021 212

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
TAHUN 2008 NOMOR 41