

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 51 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
TAHUN 2016

BUPATI ACEH BARAT DAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 51 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya, perlu mengatur kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Aceh Barat Daya;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893;

3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Luwes, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
6. 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);
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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang PP dan PA;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
11. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan KBN Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Provinsi, Kabupaten dan Kota; dan
12. Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya .

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN KABUPATEN ACEH BARAT DAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Barat Daya.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat Daya.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya.
4. Bupati adalah Bupati Aceh Barat Daya.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya.
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya;
7. Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Dinas DPMP4 adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Aceh Barat Daya;
8. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan yang selanjutnya disebut Kadis PMP4 adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Aceh Barat Daya.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Aceh Barat Daya,
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Aceh Barat Daya.
11. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Aceh Barat Daya.

12. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Aceh Barat Daya.
13. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Aceh Barat Daya.
14. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
15. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Paragraf 1

Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan

Pasal 2

(1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Aceh Barat Daya Tipe A merupakan unsur pelaksana urusan Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan yang menjadi kewenangan Kabupaten.

(2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 3

Sekretariat berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 3

Bidang

Pasal 4

Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 4

Subbagian

Pasal 5

Subbagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5

Seksi

Pasal 6

Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 6

UPTD

Pasal 7

UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 8

(1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan, terdiri dari:
    a. Kepala Dinas;
    b. Sekretariat, terdiri dari :
        1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
        2. Subbagian Keuangan; dan
        3. Subbagian Program dan Pelaporan.

c. Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, terdiri dari:

1. Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Penataan Administrasi Gampong;
2. Seksi Pengembangan Kapasitas Masyarakat dan Kerjasama Gampong; dan
3. Seksi Ketahanan Masyarakat.

d. Bidang Pemberdayaan Gampong, terdiri dari :

1. Seksi Pembangunan Gampong;
2. Seksi Penanggulangan Kemiskinan dan Ekonomi Gampong; dan
3. Seksi Pengembangan TTG dan SDA.

e. Bidang Pengendalian Penduduk, terdiri dari; dan

1. Seksi Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP;
2. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera; dan
3. Seksi Advokasi dan Penggerakan.

f. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri dari

1. Seksi Pemberdayaan Perempuan;
2. Seksi Pemenuhan Hak Anak; dan
3. Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak.

g. UPTD;

h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan

Pasal 9

(1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

(2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis bidang Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan ;

b. pelaksanaan dan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;

c. pelaksanaan Program dan Kegiatan yang berhubungan dengan Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan;

d. penyusunan laporan hasil Program dan Kegiatan yang berhubungan dengan Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan;

e. pelaksanaan administrasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan kabupaten; dan

f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh Bupati sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 10

(1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi ketatausahaan kepegawaian, kearsipan, sarana dan prasarana kerja, keuangan, serta evaluasi, program dan pelaporan dilingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan.

(2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

a. pengoordinasian dan dukungan penyelenggaraan dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;

b. pelaksanaan pelayanan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;

c. pelaksanaan ketatausahaan keuangan;

d. pelaksanaan koordinasi pengelolaan data, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;

e. pengelolaan barang milik negara dan daerah; dan

f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh Atasan sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

Pasal 11

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pelayanan administrasi ketatausahaan kepegawaian, kearsipan, sarana dan prasarana kerja.

(2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakantugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. pengelolaan ketatausahaan kepegawaian;

b. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;

c. pengelolaan sarana dan prasarana kerja;

d. pengelolaan ketertiban dan keamanan dilingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan;

e. pengelolaan urusan hubungan masyarakat;

f. pengelolaan urusan sistem informasi;

g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan

h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh Atasan sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

Pasal 12

(1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran serta penatausahaan keuangan.

(2) Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana anggaran dan belanja;

b. pelaksanaan penatausahaan keuangan;

c. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Subbagian Keuangan; dan

d. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh Atasan sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

Pasal 13

(1) Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan.

(2) Subbagian Program dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan Pedoman dan Petunjuk Teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Program dan Pelaporan;

b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;

c. pengadministrasian dokumen, data hasil pelaksanaan program pada kegiatan Dinas;

d. penyelenggaraan kerjasama melaksanakan koordinasi dengan masing-masing Dinas sesuai bidang tugasnya dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan kegiatan.

e. penyusunan laporan hasil pelaksanaan berkaitan dengan tugas dan fungsi Subbagian Program dan Pelaporan;

f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang di berikan oleh masing-masing Bidang sesuai tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan; dan

g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh Atasan sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan

Pasal 14

(1) Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan mempunyai tugas merumuskan penyusunan Kebijakan Teknis, merencanakan dan melaksanakan kegiatan administratrasi di bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan.

(2) Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

a. pengendalian penyusunan Pedoman dan Petunjuk Teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan;

b. pengendalian penyusunan program dan Kegiatan di bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan;

c. pengkoordinasian hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan kegiatan;

d. pengawasan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi secara periodik untuk mengetahui hambatan yang terjadi dan mencari alternatif pemecahannya; dan

e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh Atasan sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

Pasal 15

(1) Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Penataan Administrasi Gampong mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Penataan Administrasi Gampong;

(2) Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Penataan Administrasi Gampong, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

a. Pelaksanaan penyusunan Pedoman dan Petunjuk Teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Penataan Administrasi Gampong

b. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Penataan Administrasi Gampong berdasarkan kebijakan di bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan;

c. pelaksanaan kegiatan pengembangan dan pemberdayaan kelembagaan mukim dan gampong;

d. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Penataan Administrasi Gampong; dan

e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

Pasal 16

(1) Seksi Pengembangan Kapasitas Masyarakat dan Kerjasama Gampong mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan Pengembangan Kapasitas Masyarakat dan Kerjasama Gampong.

(2) Seksi Pengembangan Kapasitas Masyarakat dan Kerjasama Gampong, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan penyusunan Pedoman dan Petunjuk Teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pengembangan Kapasitas Masyarakat dan Kerjasama Gampong;

b. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengembangan Kapasitas Masyarakat dan Kerjasama Gampong berdasarkan kebijakan di bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan;

c. pelaksanaan peningkatan kemampuan aparatur dan perangkat desa;

d. pelaksanaan penyusunan pedoman standarisasi pelatihan peningkatan kemampuan aparatur dan perangkat Gampong;

e. penyusunan laporan program dan kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Seksi Pengembangan Kapasitas Masyarakat dan Kerjasama Gampong; dan

f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

Pasal 17

(1) Seksi Ketahanan Masyarakat mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan Ketahanan Masyarakat.

(3) Seksi Ketahanan Masyarakat, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan Pedoman dan Petunjuk Teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Ketahanan Masyarakat;

b. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Seksi Ketahanan Masyarakat berdasarkan kebijakan di bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan

c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang ketahanan masyarakat;

d. penyusunan laporan program dan kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Seksi Ketahanan Masyarakat; dan

e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

Bagian Empat

Bidang Pemberdayaan Gampong

Pasal 18

(1) Bidang Pemberdayaan Gampong mempunyai tugas merencanakan, menyusunan kebijakan teknis dan melaksanakan kegiatan administrasi di Bidang Pemberdayaan Gampong.

(2) Bidang Pemberdayaan Gampong dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

a. pengendalian penyusunan Pedoman dan Petunjuk Teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pemberdayaan Gampong;

b. pengendalian penyusunan pengembangan dan pemberdayaan meliputi kapasitas kelembagaan mukim dan gampong dalam rangka penguatan institusi;

c. pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan Gampong;

b. pengendalian pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan kerja sama dengan unsur Pemerintahan Daerah dan masyarakat dalam usaha pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pemberdayaan Gampong; dan

c. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

Pasal 19

(1) Seksi Pembangunan Gampong mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan Pembangunan Gampong;

(2) Seksi Pembangunan Gampong dan Penataan Administrasi Gampong, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan penyusunan Pedoman dan Petunjuk Teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pembangunan Masyarakat Gampong sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerjanya;

c. pelaksanaan evaluasi kegiatan Seksi Pembangunan Gampong dan Penataan Administrasi Gampong;

d. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi

Seksi Pembangunan Gampong dan Penataan Administrasi Gampong; dan

e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

Pasal 20

(1) Seksi Penanggulangan Kemiskinan dan Ekonomi Gampong mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan Penanggulangan Kemiskinan dan Ekonomi Gampong.

(2) Seksi Penanggulangan Kemiskinan dan Ekonomi Gampong, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan penyusunan Pedoman dan Petunjuk Teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Penanggulangan Kemiskinan dan Ekonomi Gampong;

b. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Seksi Penanggulangan Kemiskinan dan Ekonomi Gampong berdasarkan kebijakan di bidang pemberdayaan gampong;

c. pelaksanaan pengumpulan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis serta bahan bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Penanggulangan Kemiskinan dan Ekonomi Gampong;

d. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Seksi Penanggulangan Kemiskinan dan Ekonomi Gampong; dan

e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

Pasal 21

(1) Seksi Pengembangan TTG dan SDA mempunyai tugas mempersiapkan bahan menyusun rencana dan program kegiatan Pengembangan Tekhnologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam.

(2) Seksi Pengembangan TTG dan SDA, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan penyusunan Pedoman dan Petunjuk Teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pengembangan TTG dan SDA;

b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;

c. pelaksanaan penyelenggaraan dan pemberdayaan pos pelayanan teknologi perdesaan;

d. pelaksanaan kegiatan fasilitasi pengembangan, pemanfaatan dan pemasyarakatan teknologi tepat guna;

e. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Seksi Pengembangan TTG dan SDA; dan

f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

Bagian Lima

Bidang Pengendalian Penduduk

Pasal 22

(1) Bidang Pengendalian Penduduk mempunyai tugas merencanakan kebijakan teknis, dan melaksanakan kegiatan administrasi di Bidang Pengendalian Penduduk.

(2) Bidang Bidang Pengendalian Penduduk dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

a. pengendalian penyusunan Pedoman dan Petunjuk Teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengendalian Penduduk;

b. penyusunan pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di tingkat kabupaten di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

c. pengkoordinasian pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB);

d. pengendalian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, advokasi dan Penggerakan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

e. pengendalian pelaksanaan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, advokasi dan Penggerakan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan

a. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

Pasal 23

(1) Seksi Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP.

(2) Seksi Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan penyusunan Pedoman dan Petunjuk Teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP;

b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;

c. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP;

d. pelaksanaan penyusunan bahan perumusan kebijakan operasional jaminan pelayanan keluarga berencana sesuai ketentuan dan kebutuhan dalam rangka pelayanan KB kepada masyarakat; pelaksanaan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Seksi Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP; dan

e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

Pasal 24

(1) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas melaksanakan persiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;

(2) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan penyusunan Pedoman dan Petunjuk Teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;

b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;

c. pelaksanaan kegiatan pengembangan ekonomi keluarga sesuai ketentuan dan kebutuhan dalam rangka pemberdayaan kesejahteraan keluarga;

d. pelaksanaan upaya peningkatan pendapatan keluarga sejahtera;

e. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera; dan

f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

Pasal 25

(1) Seksi Advokasi dan Penggerakan mempunyai tugas melaksanakan persiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan Advokasi dan Penggerakan.

(2) Seksi Advokasi dan Penggerakan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan penyusunan Pedoman dan Petunjuk Teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Advokasi dan Penggerakan;

b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;

c. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencan;

d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang, advokasi dan KIE dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

e. pelaksanaan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Seksi Advokasi dan Penggerakan; dan

f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

Bagian Enam

Bidang Bidang Pengendalian Penduduk

Pasal 26

(1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, melaksanakan kegiatan administrasi di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

(2) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

a. pengendalian penyusunan Pedoman dan Petunjuk Teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
b. penyusunan kebijakan teknis, pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria pada Pengarusutamaan Gender (PUG), peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan dan anak; dan
c. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

Pasal 27

(1) Seksi Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan Pemberdayaan Perempuan.

(2) Seksi Pemberdayaan Perempuan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan penyusunan Pedoman dan Petunjuk Teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pemberdayaan Perempuan;
b. pelaksanaan kegiatan fasilitasi forum kesetaraan dan keadilan gender sesuai ketentuan dan kebutuhan dalam rangka meningkatkan peranan dan partisipasi perempuan;
c. pelaksanaan kegiatan pendidikan, hak dan peranan perempuan sesuai ketentuan dan kebutuhan dalam rangka peningkatan kualitas hidup perempuan;
d. pelaksanaan sosialisasi dan advokasi pengarusutamaan gender di kalangan eksekutif, legeslatif dan yudikatif;
e. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Seksi Pemberdayaan Perempuan; dan
f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

Pasal 28

(1) Seksi Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas mepersipakan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan Pemenuhan Hak Anak;

(2) Seksi Pemenuhan Hak Anak, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan penyusunan Pedoman dan Petunjuk Teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pemenuhan Hak Anak;

b. pelaksanaan penyiapan forum koordinasi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;

c. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya bidang hak sipil, informasi dan partisipasi bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;

d. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Seksi Pemenuhan Hak Anak; dan

e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

Pasal 29

(1) Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan Perlindungan Perempuan dan Anak.

(2) Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan penyusunan Pedoman dan Petunjuk Teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak;

b. pelaksanaan fasilitasi advokasi dan edukasi sesuai dengan ketentuan dan kebutuhan;

c. pelaksanaan kegiatan penyebarluasan informasi perlindungan perempuan dan anak melalui sosialisasi, media cetak, radio, televisi, baliho dan spanduk;

d. pelaksanaan kegiatan partisipasi dan peran aktif masyarakat secara berkala dalam upaya perlindungan perempuan dan anakrencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;

e. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak; dan

f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

Bagian Ke Tujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

(1) Kelompok Jabatan Fungsional merupakan sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari Jabatan Fungsional dan jabatan fungsional lainnya yang diangkat dengan keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan teknis dari instansi pembina.

(3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan dalam melakukan Tugasnya sesuai dengan keahlian dan keterampilan.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 31

Pejabat Aparatur Sipil Negara pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Jumlah dan jenis jabatan fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB V

ESELONERING

Pasal 33

(1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselon II.b.

(2) Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselon III.a.

(3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselon III.b.

(4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a.

(5) Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas eselon IV.a

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 34

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Aceh Barat Daya wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Pasal 35

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas setelah mendapat persetujuan dari Sekda.

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Sekretaris dapat menunjuk salah seorang Kepala Subbagian untuk mewakili Sekretaris setelah mendapat persetujuan dari Kepala Dinas.

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Bidang dapat menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang setelah mendapat persetujuan dari Kepala Dinas.

Pasal 36

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

(1) Pembentukan UPTD diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati;

(2) Uraian tugas pemangku jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, jabatan pengawas dan jabatan

pelaksana pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 45 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blangpidie
pada tanggal 14 Desember 2016 M
14 Rabiul Awal 1438 H

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

JUFRI HASANUDDIN

Ditetapkan di Blangpidie
pada tanggal 15 Desember 2016 M
15 Rabiul Awal 1438 H

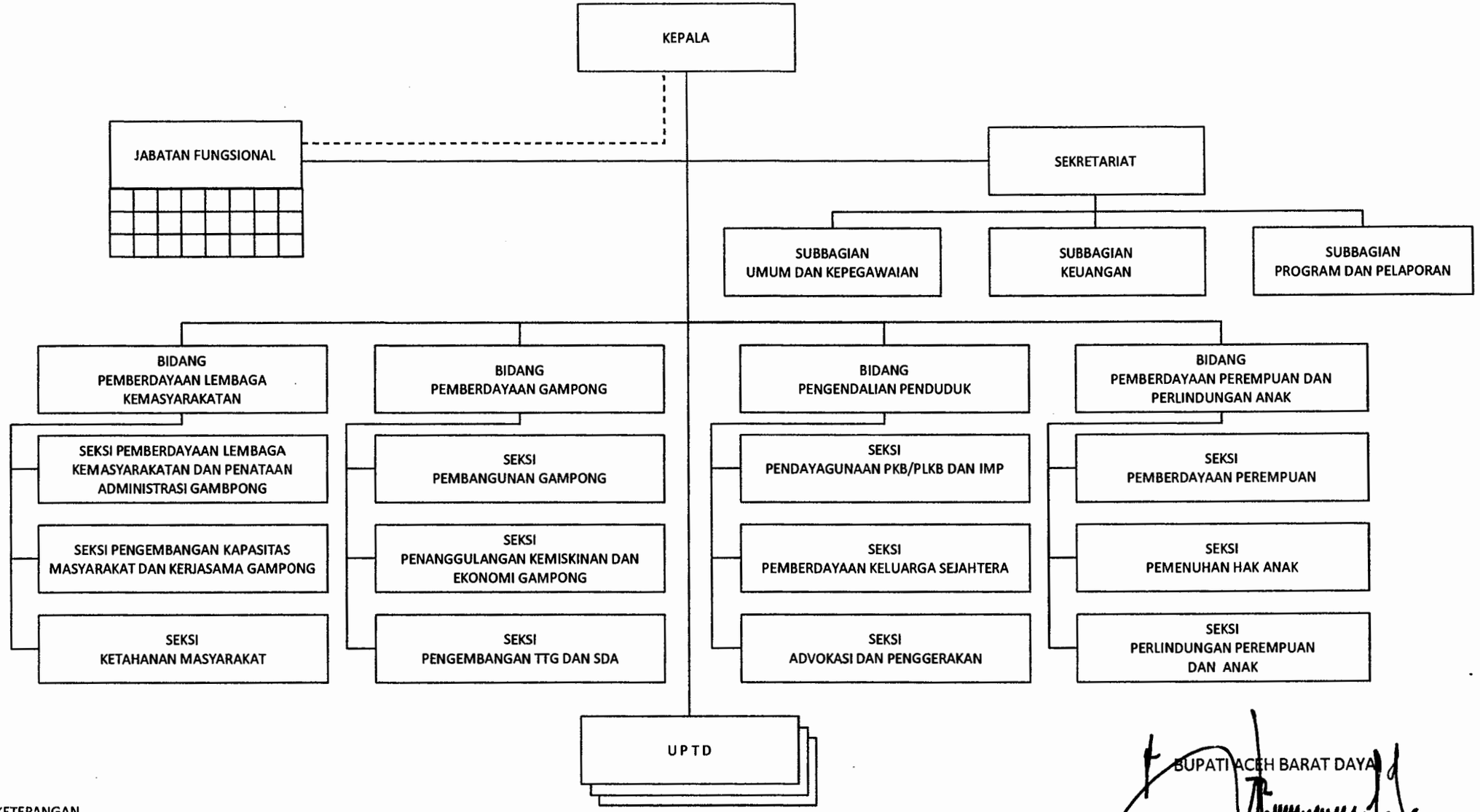
Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA,

THAMRIN

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA TAHUN 2016 NOMOR 51

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN TIPE. A
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 57 TAHUN 2016
TANGGAL 14 DESEMBER 2016 M
14 RABI'UL AWAL 1438 H



KETERANGAN
Garis atasan langsung :
Garis pembinaan :

BUPATI ACEH BARAT DAYA

JUFRI HASANUDDIN