



SALINAN

BUPATI TANAH DATAR  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI TANAH DATAR  
NOMOR 68 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA, PENGENDALIAN  
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH DATAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

2. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan ...

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Menyelenggarakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9);

MEMUTUSKAN ...



MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Datar.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tanah Datar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Datar.
5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Dinas adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat, desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tanah Datar.
7. Kelompok Substansi adalah kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi jabatan pengawas yang disederhanakan.

8. Sub Koordinator ...



8. Sub Koordinator adalah pejabat fungsional ahli muda yang ditunjuk untuk mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang pegawai negeri sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

##### Kedudukan

#### Pasal 2

Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Kedua

##### Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan 3 (tiga) bidang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 3 (tiga) Kelompok Jabatan Fungsional substansi.

(3) Bidang ...



(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:

- a. bidang pemberdayaan masyarakat;
- b. bidang pemerintahan dan keuangan desa; dan
- c. bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

#### Pasal 4

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) terdiri atas:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional analis kebijakan substansi umum dan kepegawaian;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional perencana substansi perencanaan dan evaluasi; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional analis kebijakan substansi keuangan dan barang milik daerah.

#### Pasal 5

Bidang pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a terdiri dari :

- a. Kelompok Jabatan Fungsional penggerak swadaya masyarakat substansi pembangunan dan partisipasi masyarakat;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional penggerak swadaya masyarakat substansi usaha ekonomi masyarakat, sumber daya alam dan teknologi tepat guna; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional penggerak swadaya masyarakat substansi kelembagaan dan sosial budaya masyarakat.

#### Pasal 6

Bidang pemerintahan dan keuangan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b terdiri atas :

- a. Kelompok Jabatan Fungsional analis kebijakan substansi kelembagaan dan kapasitas perangkat desa;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional analis kebijakan substansi keuangan desa; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional analis kebijakan substansi pembinaan dan kerja sama desa.

Pasal 7 ...



### Pasal 7

Bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c terdiri atas :

- a. Kelompok Jabatan Fungsional penata kependudukan dan keluarga berencana substansi pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional penata kependudukan dan keluarga berencana substansi keluarga berencana; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional penata kependudukan dan keluarga berencana substansi ketahanan dan kesejahteraan keluarga.

### Pasal 8

Bagan susunan organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB III

### TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Dinas

### Pasal 9

(1) Dinas yang dipimpin oleh Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat, desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

(2) Dinas ...



- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas bidang pemberdayaan masyarakat, bidang pemerintahan dan keuangan desa dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pemberdayaan masyarakat, bidang pemerintahan dan keuangan desa dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai bidang pemberdayaan masyarakat, bidang pemerintahan dan keuangan desa dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 10

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, merumuskan dan menetapkan bahan kebijakan terkait urusan pemberdayaan masyarakat, desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan uraian tugas sebagai berikut :
- a. merumuskan bahan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat, bidang pemerintahan dan keuangan desa dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

b. merumuskan ...

4

- b. merumuskan dan mengoordinasikan perencanaan, penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan tugas-tugas sekretariat dan bidang pemberdayaan masyarakat, bidang pemerintahan dan keuangan desa dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan sekretariat daerah dan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. melaksanakan pembinaan dan akuntabilitas kinerja instansi Dinas;
- f. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati;
- g. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh sekretaris.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksana kebijakan umum dan kepegawaian, perencana dan keuangan di lingkungan Dinas;
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan Dinas;
  - b. pemberian ...

- b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi;
- c. penataan organisasi dan tata laksana;
- d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan barang milik Daerah/kekayaan Daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 12

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :
  - a. membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang kesekretariatan;
  - b. mengelola penyusunan rencana dan program kerja sekretariat, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - c. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas, yang berkaitan dengan kegiatan bidang kesekretariatan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
  - d. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - e. membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;
  - f. menyelenggarakan ...



- f. menyelenggarakan pembinaan kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
- h. mewakili Kepala Dinas dalam hal Kepala Dinas berhalangan untuk melakukan koordinasi eksternal yang berkaitan dengan tugas-tugas Dinas;
- i. mengelola penyusunan rencana dan program kerja Dinas, sebagai pedoman pelaksanaan tugas Dinas;
- j. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan administrasi kearsipan, naskah dinas baik yang masuk maupun keluar;
- k. mengoreksi surat atau naskah dinas di lingkup Dinas;
- l. mengatur pelaksanaan layanan di bidang kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup Dinas;
- m. menyusun dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Dinas;
- n. memantau kegiatan bawahan lingkup kesekretariatan;
- o. mengelola pengadaan, pemeliharaan peralatan dan perlengkapan serta rumah tangga yang menjadi kebutuhan Dinas;
- p. mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan Dinas;
- q. mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan kesekretariatan sesuai ketentuan yang berlaku;
- r. memantau, mengoordinasikan, dan melaporkan setiap kegiatan Dinas kepada Kepala Dinas;
- s. mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan Dinas;
- t. melaksanakan koordinasi dalam menunjuk pemimpin kegiatan;
- u. melaksanakan pengusulan/penunjukan bendahara dan pembantu bendahara;

v. melaksanakan ...



- v. melaksanakan pembinaan, pengarahan, dan pengawasan kepada bendahara;
- w. mengelola perencanaan dan program Dinas;
- x. mengelola dan mengoordinasikan penyusunan rencana anggaran dan pelaksanaan anggaran lingkup Dinas;
- y. mengoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup Dinas;
- z. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan; dan
- aa. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional analis kebijakan substansi umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dikoordinir oleh Sub Koordinator umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Koordinator umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas urusan ketatausahaan, pengendalian surat masuk dan keluar, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan aset, humas, protokol, bahan penyusunan kebutuhan pegawai, mutasi pegawai, gaji berkala, pendidikan dan pelatihan, cuti, kesejahteraan pegawai, kehadiran dan administrasi umum dan kepegawaian berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator umum dan kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :
  - a. menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas;

b. menghimpun ...



- b. menghimpun kebijakan hukum, teknis administrasi kepegawaian dan umum sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit;
- d. menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
- e. menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
- f. membuat usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas unit;
- g. melakukan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian melalui daftar urut kepangkatan dan nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
- h. mengonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Sub Koordinator lainnya melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- j. melaksanakan penataan organisasi dan tata laksana;
- k. melaksanakan administrasi pengurusan, penyimpanan, pemeliharaan dan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas;
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional perencana substansi perencanaan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dikoordinir oleh Sub Koordinator perencanaan dan evaluasi.
- (2) Sub Koordinator perencanaan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan perencanaan dan evaluasi yang menjadi tanggungjawab Dinas berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator perencanaan dan evaluasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :
  - a. menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas;
  - b. menyiapkan penyusunan bahan perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
  - c. merumuskan rancangan rencana strategis dan rancangan rencana kerja Dinas;
  - d. melakukan koordinasi penyusunan anggaran, rencana strategis dan rencana kerja dengan bidang di lingkup Dinas;
  - e. mengumpulkan dan mengolah data rencana anggaran Dinas dari masing-masing bidang untuk memperoleh data dan informasi;
  - f. monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
  - g. menyusun laporan sekretariat dan Dinas;
  - h. melaksanakan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutinitas sesuai kewenangan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional perencana substansi keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dikoordinir oleh Sub Koordinator keuangan.
- (2) Sub Koordinator keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan, menyelenggarakan pembukuan, laporan keuangan, memelihara dokumen keuangan dan pengelolaan barang berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas;
  - b. memproses dokumen pelaksana anggaran kegiatan;
  - c. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan;
  - d. menyiapkan bahan pertanggung jawaban dan laporan keuangan;
  - e. menyusun laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan keuangan dan aset sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. menyiapkan dan memelihara dokumen keuangan;
  - g. menyusun program dan rencana pengelolaan keuangan;
  - h. melaksanakan administrasi penatausahaan barang milik daerah di lingkup Dinas;
  - i. melaksanakan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutinitas sesuai kewenangan;
  - j. menyusun bahan evaluasi dan laporan kegiatan;
  - dan

k. melaksanakan ...



- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga  
Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 16

- (1) Bidang pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a dipimpin oleh kepala bidang.
- (2) Bidang pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan dan partisipasi masyarakat, usaha ekonomi masyarakat, sumber daya alam dan teknologi tepat guna serta kelembagaan dan sosial budaya masyarakat.
- (3) Bidang pemberdayaan masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan dan partisipasi masyarakat, usaha ekonomi masyarakat, sumber daya alam dan teknologi tepat guna serta kelembagaan dan sosial budaya masyarakat;
  - b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan dan partisipasi masyarakat, usaha ekonomi masyarakat, sumber daya alam dan teknologi tepat guna serta kelembagaan dan sosial budaya masyarakat;
  - c. penyusunan bahan pembinaan pembangunan dan partisipasi masyarakat, usaha ekonomi masyarakat, sumber daya alam dan teknologi tepat guna serta kelembagaan dan sosial budaya masyarakat;

d. pelaksanaan ...



- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pembangunan dan partisipasi masyarakat, usaha ekonomi masyarakat, sumber daya alam dan teknologi tepat guna serta kelembagaan dan sosial budaya masyarakat;
- e. pelaporan di bidang pembangunan dan partisipasi masyarakat, usaha ekonomi masyarakat, sumber daya alam dan teknologi tepat guna serta kelembagaan dan sosial budaya masyarakat; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 17

- (1) Kepala bidang pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, dan menyusun bahan kebijakan terkait di bidang pemberdayaan masyarakat berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Kepala bidang pemberdayaan masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan uraian tugas sebagai berikut :
  - a. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
  - b. merumuskan rancangan rencana strategis dan rancangan rencana kerja di bidang pemberdayaan masyarakat;
  - c. merumuskan dan mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan pembangunan dan partisipasi masyarakat, usaha ekonomi masyarakat, sumber daya alam dan teknologi tepat guna serta kelembagaan dan sosial budaya masyarakat;
  - d. merumuskan ...



- d. merumuskan dan mengoordinasikan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pembangunan dan partisipasi masyarakat, usaha ekonomi masyarakat, sumber daya alam dan teknologi tepat guna serta kelembagaan dan sosial budaya masyarakat;
- e. menyusun rencana kegiatan dan program kerja pada pembangunan dan partisipasi masyarakat, usaha ekonomi masyarakat, sumber daya alam dan teknologi tepat guna serta kelembagaan dan sosial budaya masyarakat;
- f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional penggerak swadaya masyarakat substansi pembangunan dan partisipasi masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dikoordinir oleh Sub Koordinator pembangunan dan partisipasi masyarakat.
- (2) Sub Koordinator pembangunan dan partisipasi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup pembangunan dan partisipasi masyarakat yang berkaitan dengan pembangunan dan partisipasi masyarakat berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator pembangunan dan partisipasi masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
  - b. menyusun ...



- b. menyusun rencana dan program kerja substansi pembangunan dan partisipasi masyarakat;
- c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
- d. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- e. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- f. melaporkan pelaksanaan kegiatan substansi pembangunan dan partisipasi masyarakat; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional penggerak swadaya masyarakat substansi usaha ekonomi masyarakat, sumber daya alam dan teknologi tepat guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dikoordinir oleh Sub Koordinator usaha ekonomi masyarakat, sumber daya alam dan teknologi tepat guna.
- (2) Sub Koordinator usaha ekonomi masyarakat, sumber daya alam dan teknologi tepat guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup usaha ekonomi masyarakat, sumber daya alam dan teknologi tepat guna berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator usaha ekonomi masyarakat, sumber daya alam dan teknologi tepat guna dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
  - b. menyusun ...

4

- b. menyusun rencana dan program kerja substansi usaha ekonomi masyarakat, sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
- d. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- e. melaporkan pelaksanaan kegiatan substansi usaha ekonomi masyarakat, sumber daya alam dan teknologi tepat guna; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional penggerak swadaya masyarakat substansi kelembagaan dan sosial budaya masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c dikoordinir oleh Sub Koordinator kelembagaan dan sosial budaya masyarakat.
- (2) Sub Koordinator kelembagaan dan sosial budaya masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup kelembagaan dan sosial budaya masyarakat yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan kelembagaan dan sosial budaya masyarakat berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator kelembagaan dan sosial budaya masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;

b. menyusun ...



- b. menyusun rencana dan program kerja substansi kelembagaan dan sosial budaya masyarakat;
- c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
- d. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- e. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- f. melaporkan pelaksanaan kegiatan substansi kelembagaan dan sosial budaya masyarakat; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pemerintahan dan Keuangan Desa

#### Pasal 21

- (1) Bidang pemerintahan dan keuangan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b dipimpin oleh kepala bidang.
- (2) Bidang pemerintahan dan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan, kapasitas perangkat desa, pembinaan desa, keuangan dan aset desa.
- (3) Bidang pemerintahan dan keuangan desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan kapasitas perangkat desa, keuangan desa serta pembinaan dan kerja sama desa;
  - b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan kapasitas perangkat desa, keuangan desa serta pembinaan dan kerja sama desa;
  - c. penyusunan ...



- c. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan kapasitas perangkat desa, keuangan desa serta pembinaan dan kerja sama desa;
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan dan kapasitas perangkat desa, keuangan desa serta pembinaan dan kerja sama desa;
- e. pelaporan substansi kelembagaan dan kapasitas perangkat desa, keuangan desa serta pembinaan dan kerja sama desa; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Kepala bidang pemerintahan dan keuangan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) mempunyai tugas mengoordinasikan, dan menyusun bahan kebijakan terkait pemerintahan dan keuangan desa berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Kepala bidang pemerintahan dan keuangan desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan uraian tugas sebagai berikut :
  - a. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
  - b. merumuskan rancangan rencana strategis dan rancangan rencana kerja di bidang pemerintahan dan keuangan desa;
  - c. merumuskan dan mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan kapasitas perangkat desa, keuangan desa serta pembinaan dan kerja sama desa;
  - d. merumuskan dan mengoordinasikan kebijakan kelembagaan dan kapasitas perangkat desa, keuangan desa serta pembinaan dan kerja sama desa;
  - e. menyusun ...



- e. menyusun rencana kelembagaan dan kapasitas perangkat desa, keuangan desa serta pembinaan dan kerja sama desa;
- f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

### Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional analis kebijakan substansi kelembagaan dan kapasitas perangkat desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dikoordinir oleh Sub Koordinator kelembagaan dan kapasitas perangkat desa.
- (2) Sub Koordinator kelembagaan dan kapasitas perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup kelembagaan dan kapasitas desa yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan kelembagaan dan kapasitas desa berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator kelembagaan dan kapasitas perangkat desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
  - b. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
  - c. menyusun rencana dan program kerja substansi kelembagaan dan kapasitas perangkat desa;
  - d. melakukan fasilitasi pengisian keanggotaan badan permusyawaratan rakyat desa/nagari;

e. melakukan ...



- e. melakukan fasilitasi pemilihan kepala desa/wali nagari;
- f. melakukan fasilitasi dan bimbingan teknis penataan kewenangan desa/nagari, urusan pemerintahan desa/nagari, struktur organisasi pemerintahan desa/nagari dan produk hukum desa/nagari;
- g. melakukan pembinaan dan bimbingan teknis dalam penguatan kapasitas pemerintah desa/nagari dan badan permusyawaratan rakyat nagari;
- h. melakukan penyiapan bahan penilaian kinerja badan permusyawaratan rakyat nagari, dan pemerintah desa/nagari;
- i. memfasilitasi penyelesaian konflik kelembagaan desa/nagari;
- j. melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- m. melaksanakan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutinitas sesuai kewenangan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya

#### Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional analis kebijakan substansi keuangan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dikoordinir oleh Sub Koordinator keuangan desa.

(2) Sub Koordinator ...



- (2) Sub Koordinator keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup keuangan desa yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan keuangan desa berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator keuangan desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :
- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
  - b. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
  - c. menyusun rencana dan program kerja substansi keuangan desa;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan regulasi pengelolaan keuangan desa/nagari;
  - e. melakukan penyiapan bahan penetapan dana desa, alokasi dana desa, dana bantuan keuangan dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa/nagari;
  - f. melakukan pembinaan, bimbingan teknis dan fasilitasi penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa/nagari;
  - g. melakukan pembinaan penatausahaan keuangan desa/nagari, pelaporan keuangan desa/nagari, dan pertanggungjawaban keuangan desa/nagari;
  - h. melaksanakan pembinaan/asistensi pelaksanaan sistem informasi pengelolaan keuangan desa/nagari;
  - i. melaksanakan pengendalian dan pemeliharaan sistem informasi pengelolaan keuangan desa/nagari;
  - j. melakukan ...



- j. melakukan pembinaan penatausahaan aset desa/nagari;
- k. melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan;
- l. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- n. melaksanakan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutinitas sesuai kewenangan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional analis kebijakan substansi pembinaan dan kerja sama desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c dikoordinir oleh Sub Koordinator pembinaan dan kerja sama desa.
- (2) Sub Koordinator pembinaan dan kerja sama desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup pembinaan dan kerja sama desa yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan kerja sama desa berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator pembinaan dan kerja sama desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
  - b. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;

c. menyusun ...



- c. menyusun rencana dan program kerja substansi pembinaan dan kerja sama desa;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pembinaan serta pelatihan kelembagaan pemerintahan desa/nagari;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pembinaan serta pelatihan kelembagaan pemerintahan desa/nagari;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rumusan konsep kebijakan penetapan pembinaan serta pelatihan kelembagaan pemerintahan desa/nagari;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyelenggara bimbingan, konsultasi, pelatihan serta pendidikan bagi kelembagaan pemerintahan desa/nagari;
- h. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
- i. melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan;
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- l. melaksanakan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutinitas sesuai kewenangan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima  
Bidang Pengendalian Penduduk  
dan Keluarga Berencana

Pasal 26

- (1) Bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c dipimpin oleh kepala bidang.

(2) Bidang ...



- (2) Bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (3) Bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan, keluarga berencana serta ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
  - b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan, keluarga berencana serta ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
  - c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan, keluarga berencana serta ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
  - d. pelaporan di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan, keluarga berencana serta ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 27

- (1) Kepala bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengoordinasikan, dan menyusun bahan kebijakan terkait pengendalian penduduk dan keluarga berencana berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.

(2) Kepala ...



(2) Kepala bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- b. merumuskan rancangan rencana strategis dan rancangan rencana kerja substansi pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. merumuskan dan mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan, keluarga berencana serta ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- d. merumuskan dan mengoordinasikan kebijakan pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan, keluarga berencana serta ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- e. menyusun rencana kegiatan pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan, keluarga berencana serta ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 28

(1) Kelompok Jabatan Fungsional penata kependudukan dan keluarga berencana substansi pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dikoordinir oleh Sub Koordinator pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan.

(2) Sub Koordinator ...



- (2) Sub Koordinator pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :
- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
  - b. menyusun rencana dan program kerja substansi pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
  - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
  - d. merumuskan kebijakan teknis daerah substansi pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
  - e. melaksanakan kebijakan teknis daerah substansi pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan Penggerakan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
  - f. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan Penggerakan substansi pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
  - g. melaksanakan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
  - h. melaksanakan ...



- h. melaksanakan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk Daerah;
- i. melaksanakan Pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat di tingkat kabupaten dan kota substansi pengendalian penduduk dan keluarga berencana Pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana (PKB/PLKB);
- j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi substansi pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- k. memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi substansi pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- l. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- m. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- n. melaporkan pelaksanaan kegiatan substansi pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional penata kependudukan dan keluarga berencana substansi keluarga berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dikoordinir oleh Sub Koordinator keluarga berencana.

(2) Sub Koordinator ...



- (2) Sub Koordinator keluarga berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup keluarga berencana yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan keluarga berencana berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator keluarga berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :
- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
  - b. menyusun rencana dan program kerja substansi keluarga berencana;
  - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
  - d. merumuskan kebijakan teknis daerah substansi keluarga berencana;
  - e. melaksanakan kebijakan teknis daerah substansi keluarga berencana;
  - f. melaksanakan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria substansi keluarga berencana;
  - g. melaksanakan Penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi di Daerah;
  - h. memfasilitasi pelayanan keluarga berencana;
  - i. melaksanakan pembinaan kesertaan keluarga berencana di Daerah;
  - j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi substansi keluarga berencana;
  - k. memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang keluarga berencana;
  - l. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
  - m. melaksanakan ...



- m. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- n. melaporkan pelaksanaan kegiatan substansi keluarga berencana; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional penata kependudukan dan keluarga berencana substansi ketahanan dan kesejahteraan keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c dikoordinir oleh Sub Koordinator ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Sub Koordinator ketahanan dan kesejahteraan keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup ketahanan dan kesejahteraan keluarga yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator ketahanan dan kesejahteraan keluarga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
  - b. menyusun rencana dan program kerja substansi ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
  - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
  - d. merumuskan kebijakan teknis Daerah substansi ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
  - e. melaksanakan norma, standar prosedur dan kriteria substansi ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
  - f. melaksanakan kebijakan teknis Daerah substansi bina keluarga balita;
  - g. melaksanakan ...



- g. melaksanakan kebijakan teknis Daerah substansi pembinaan ketahanan remaja;
- h. melaksanakan kebijakan teknis Daerah substansi bina keluarga lansia dan rentan;
- i. melaksanakan kebijakan teknis Daerah substansi pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
- j. monitoring dan evaluasi substansi ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- k. memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi substansi kesejahteraan dan ketahanan keluarga;
- l. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- m. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- n. pelaporan di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### BAB IV

#### TATA KERJA

#### Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugas Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(4) Kepala ...

- (4) Kepala Dinas harus mematuhi petunjuk dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya kepada atasan.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas, wajib mengadakan rapat secara berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.

## BAB V

### ESELONERING

#### Pasal 32

Eselonering pejabat struktural Dinas disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh koordinator dan Sub Koordinator.
- (2) Koordinator merupakan pejabat fungsional ahli madya dan/atau pejabat administrator Sub Koordinator merupakan pejabat fungsional ahli muda.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengoordinasikan pejabat fungsional dan pelaksana.
- (4) Koordinator dan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk oleh pejabat pembina kepegawaian.

BAB VII ...



BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat struktural yang disetarakan ke dalam jabatan fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya tata kerja penyetaraan jabatan.

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat struktural yang disetarakan ke dalam jabatan fungsional tetap menerima tunjangan jabatan dan tambahan penghasilan pegawai sebesar tunjangan jabatan struktural pengawas dan/atau eselon IV sampai ditetapkannya ketentuan penghasilan penyetaraan jabatan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Pasal 24, dan Pasal 25 Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 Nomor 45);
- b. Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2021 Nomor 28); dan
- c. Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2017 Nomor 76),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37 ...



Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batusangkar  
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Diundangkan di Batusangkar  
pada tanggal 31 Desember 2021


SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANAH DATAR,

ttd.

IQBAL RAMADI PAYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2021 NOMOR 68

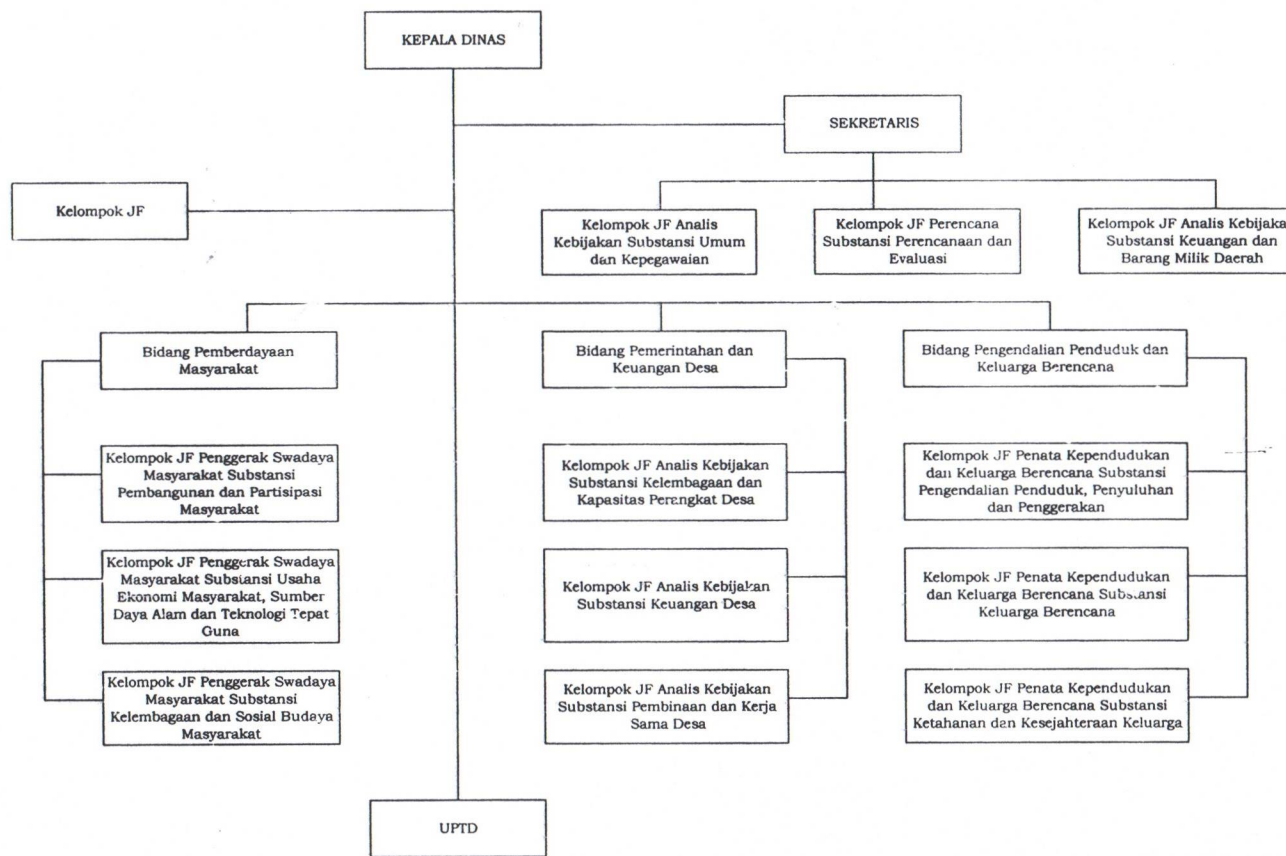
Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KAB TANAH DATAR

The stamp is circular with a purple border. The outer ring contains the text 'PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR' at the top and 'SETDA' at the bottom. The center of the stamp features the acronym 'SETDA' in large, bold letters. A signature is written over the stamp, and the name 'AUDIA SAFITRI, SH, M.Si' and the NIP number '19770915 200003 2 001' are printed below it.

AUDIA SAFITRI, SH, M.Si  
NIP. 19770915 200003 2 001

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN  
 KELUARGA BERENCANA**  
 KABUPATEN TANAH DATAR

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TANAH DATAR  
 NOMOR : 68 TAHUN 2021  
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS SERTA TATA  
 KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN  
 KELUARGA BERENCANA



BUPATI TANAH DATAR

ttd

EKA PUTRA



Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BIDANG HUKUM  
 SETDA TANAH DATAR  
 AUDIA SAFITRI, SH., M.Si  
 NIP.197709152000032001