



BUPATI BUNGO

PERATURAN BUPATI BUNGO

NOMOR 34 TAHUN 2011

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEMERINTAHAN DUSUN, PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN BUNGO
BUPATI BUNGO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 12 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Dusun, Pemberdayaan Perempuan dan KB Kabupaten Bungo;

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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);

4. Undang-2

4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2008 Nomor 2);
12. Peraturan.....3

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kepala Badan

Pasal 2

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan seluruh kegiatan Badan dalam menyelenggarakan penyusunan dan pelaksanaan urusan pemeritahan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan dusun.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dan informasi program dibidang pemberdayaan masyarakat, perempuan, keluarga berencana, dan pemerintahan dusun/kelurahan;
 - b. pelaksanaan dan pengendalian urusan kepegawaian, keuangan, umum, perkantoran,kehumasan serta ketata usahaan badan pemberdayaan masyarakat, pemerintahan dusun, pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana.
 - c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat, perempuan, keluarga berencana, dan pemerintahan dusun/kelurahan;
 - d. pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait di bidang pemberdayaan masyarakat, perempuan, keluarga berencana, dan pemerintahan dusun/kelurahan;
 - e. pelaksanaan pembinaan terhadap UPTB;
 - f. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas dibidang pemberdayaan masyarakat, perempuan, keluarga berencana, dan pemerintahan dusun/kelurahan;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai petunjuk dan perintah Bupati.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

(2) Sekretariat.....5

- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi serta memberikan pelayanan teknis kepada seluruh unit kerja untuk kelancaran tugas dan fungsi Badan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
- pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana;
 - penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - pengelolaan surat menyurat, dokumentasi dan kegiatan rapat serta perlengkapan dan kerumahtanggaan Badan;
 - penyusunan perencanaan program dan kegiatan Badan;
 - pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
 - pelaksanaan koordinasi tugas dan kegiatan unit organisasi yang berada di lingkungan Badan;
 - pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 4

- (1) Sekretariat, membawahkan :
- Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - Subbagian Keuangan;
 - Subbagian Program.
- (2) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan organisasi dan tata laksana, surat menyurat, pengelolaan perlengkapan, kerumahtanggaan, dan mengelola administrasi kepegawaian di lingkungan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
 - penyelenggaraan administrasi surat menyurat dan naskah dinas lainnya;
 - penyediaan kebutuhan barang/jasa operasional kantor dan pemeliharaan fasilitas penunjang kerja, serta penyelenggaraan administrasi barang daerah yang menjadi tanggung jawab badan;

d. pelaksanaan.....6

- d. pelaksanaan urusan umum, rapat, pemeliharaan dan keamanan kantor, serta perpustakaan di lingkungan Badan;
- e. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- f. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan ketatausahaan keuangan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebutuhan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
 - b. pengelolaan pembukuan, perbendaharaan dan verifikasi;
 - c. pengevaluasian pelaksanaan anggaran;
 - d. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Badan;
 - e. pelaksanaan urusan gaji pegawai;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan hasil telaah, laporan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 7

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan penghimpunan, penyusunan, dan pengendalian perencanaan program kerja Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan bahan dan melakukan penataan administrasi penyusunan rencana program/kegiatan Badan;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasian penyusunan rencana program/kegiatan Badan;
 - c. pelaksanaan penyusunan usulan prioritas program/kegiatan Badan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan pengendalian terhadap pelaksanaan program/kegiatan Badan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program/kegiatan Badan;

f. pelaksanaan.....7

- f. pelaksanaan diseminasi/sosialisasi dan informasi data statistik di bidang pemberdayaan masyarakat, perempuan, keluarga berencana, dan pemerintahan dusun/kelurahan;
- g. pengembangan statistik dan sistem informasi di bidang pemberdayaan masyarakat, perempuan, keluarga berencana, dan pemerintahan dusun/kelurahan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 8

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan dalam merumuskan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan koordinasi, monitoring dan evaluasi di bidang pemberdayaan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan masyarakat;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan perangkat dan administrasi pemerintahan masyarakat;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan di bidang kelembagaan dan usaha ekonomi masyarakat;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pelatihan dalam menggali dan mengembangkan partisipasi masyarakat secara partisipatif dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan di Tingkat Dusun/ Kelurahan;
 - e. pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna dalam usaha ekonomi produktif;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 9

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat, membawahkan :
 - a. Subbidang Kelembagaan dan Pengembangan Partispasi Masyarakat;
 - b. Subbidang Pemberdayaan Ekonomi dan Teknologi Tepat Guna.
- (2) Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 10

- (1) Subbidang Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang administrasi Pemberdayaan Masyarakat;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
 - b. fasilitasi pelaksanaan pembinaan di bidang kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
 - c. fasilitasi pelaksanaan penguatan tatanan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
 - d. fasilitasi pelaksanaan pengembangan partisipasi masyarakat;
 - e. fasilitasi pelaksanaan dan pembinaan administrasi pengembangan partisipasi masyarakat;
 - f. melaksanakan pendataan dan evaluasi potensi masyarakat ;
 - g. menfasilitasi pengembangan kawasan dusun ;
 - h. pembinaan generasi muda dan anak – anak ;
 - i. pelaksanaan penilaian dan pembinaan lomba dusun dan kelurahan ;
 - j. fasilitasi penataan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
 - k. fasilitasi pengembangan kelembagaan dan pengembangan kerjasama antar lembaga (networking);
 - l. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 11

- (1) Subbidang Pemberdayaan Ekonomi dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan ekonomi dan teknologi tepat guna.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pemberdayaan Ekonomi dan Teknologi Tepat Guna, mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan ekonomi dan teknologi tepat guna;
 - b. pelaksanaan mendorong penguatan kelembagaan keuangan mikro berbasis kearifan lokal;
 - c. penyusunan pedoman penguatan kelembagaan penanggulangan kemiskinan daerah (KPKD);
 - d. pengembangan peran unit pengaduan masyarakat dan pemantauan (UPMP) dalam pengelolaan program kompensasi pengurangan subsidi bahan bakar minyak (PKPS-BBM) dan raskin;
 - e. pelaksanaan menggerakkan dan menumbuhkembangkan usaha mikro melalui penjaminan permodalan masyarakat;
 - f. pelaksanaan mengoptimalkan tumbuh kembang lembaga lumbung pangan masyarakat dusun/kelurahan (LPMD/K) untuk peningkatan ketahanan pangan;
 - g. pelaksanaan penguatan institusi pasar dusun;
 - h. pemberdayaan lembaga UED-SP dan UPPKS untuk penguatan lembaga keuangan mikro dusun;
 - i. pengembangan kualitas produksi dan pemasyarakatan usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera (UPPKS) melalui pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - j. pengembangan usaha ekonomi keluarga, yang bertumpuh pada pendekatan kewirausahaan, perkoperasian, jasa usaha dan industri kecil;
 - k. koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dibidang usaha ekonomi masyarakat;
 - l. pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna untuk usaha mendukung usaha ekonomi produktif;
 - m. pemantapan standarisasi, kriteria, norma dan prosedur dalam rangka peningkatan peran pemerintahan dusun dalam memberikan pelayanan masyarakat;
 - n. fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset dusun;
 - o. fasilitasi pembentukan dan pengembangan badan usaha milik dusun;
 - p. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - q. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 12

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis, pembinaan, dan koordinasi di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan kesejahteraan keluarga.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan penyusunan program di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan pemberdayaan keluarga;
 - b. pelaksanaan pengembangan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan pemberdayaan keluarga;
 - c. pelaksanaan penerangan dan motivasi program pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan pemberdayaan keluarga;
 - d. pelaksanaan pengelolaan peningkatan peran perempuan;
 - e. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kebijakan perlindungan perempuan dan anak;
 - f. pelaksanaan penerangan tentang pengarusutamaan gender;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan motivasi tentang kesetaraan dan keadilan gender;
 - h. pelaksanaan pembinaan dan motivasi tentang kesetaraan dan keadilan gender;
 - i. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 13

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, membawahkan :
 - a. Subbidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Keluarga;
 - b. Subbidang Perlindungan Perempuan dan Anak.

(2) Masing-.....11

- (2) Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 14

- (1) Subbidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pengelolaan pembangunan bidang pengarusutamaan gender dan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Keluarga mempunyai fungsi :
- penyusunan bahan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - penyiapan konsep program dan rencana kegiatan di bidang pengarusutamaan gender dan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
 - pengembangan materi pengarusutamaan gender ;
 - pembinaan dan pemberian motivasi program pengarusutamaan gender ;
 - pelaksanaan fasilitasi kegiatan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) ;
 - pelaksanaan koordinasi dan pembinaan peningkatan peran serta perempuan dalam program terpadu P2W-KSS ;
 - fasilitasi pengembangan partisipasi masyarakat dalam pelayanan kesehatan dasar keluarga (Posyandu) ;
 - pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 15

- (1) Subbidang Perlindungan Perempuan dan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan serta pembinaan peningkatan perlindungan perempuan dan anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai fungsi :
- penyusunan bahan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - pengembangan materi penyelenggaraan perlindungan perempuan dan anak;
 - pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi terkait;

d. pengembangan.....12

- d. pengembangan dan pemberdayaan sumber daya perempuan dan anak ;
- e. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Kelima

Bidang KB dan Keluarga Sejahtera

Pasal 16

- (1) Bidang KB dan Keluarga Sejahtera dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang KB dan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan pelayanan keluarga berencana dan penerangan, motivasi serta pembinaan keluarga berencana dan Keluarga Sejahtera.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang KB dan Keluarga Sejahtera, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan dan pengendalian urusan pelayanan keluarga berencana, program keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
 - b. pelaksanaan penerangan dan motivasi program keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan penerimaan, penyaluran kontrasepsi dan pengaturan pelayanan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan pembinaan pengaturan reproduksi sehat;
 - e. pelaksanaan pengembangan dan peningkatan institusi masyarakat pedesaan;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 17

- (1) Bidang Kelembagaan dan Usaha Ekonomi Masyarakat, membawahkan :
 - a. Subbidang Pelayanan KB;
 - b. Subbidang Keluarga Sejahtera.

- (2) Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala KB dan Keluarga Sejahtera.

Pasal 18

- (1) Subbidang Kelembagaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang kelembagaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pelayanan KB mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan, mengembangkan materi penyelenggaraan jaminan dan pelayanan KB dan pembinaan penyuluh KB;
 - b. penyelenggaraan dukungan pelayanan rujukan KB dan kesehatan reproduksi ;
 - c. penyediaan sarana dan prasarana pelayanan kontrasepsi;
 - d. pelaksanaan informed choice dan informed consent dalam program KB ;
 - e. pelaksanaan promosi pemenuhan hak – hak reproduksi dan promosi kesehatan reproduksi;
 - f. penyusunan kebijakan dan prioritas kegiatan KRR, HIV /AIDS, IMS dan bahaya NAPZA;
 - g. penyelenggaraan pelayanan KRR dan dukungan operasional KRR, termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA;
 - h. penyerasian dan penetapan kriteria serta kelayakan tempat pelayanan KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA;
 - i. penyelenggaraan kemitraan dan fasilitasi pelaksanaan KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA baik antara sektor pemerintah dengan sektor Lembaga Swadaya Organisasi Masyarakat (LSOM);
 - j. pemanfaatan tenaga SDM pengelola, pendidik sebaya dan konselor sebaya KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA baik antara sektor pemerintah dengan sektor Lembaga Swadaya Organisasi Masyarakat (LSOM);
 - k. pendayagunaan pedoman pemberdayaan dan penggerakan institusi masyarakat program KB nasional dalam rangka kemandirian;
 - l. pelaksanaan operasional sistem informasi manajemen program KB Nasional;
 - m. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 19

- (1) Subbidang Keluarga Sejahtera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok merencanakan melaksanakan mengendalikan program keluarga sejahtera serta pengelolaan program pertahanan dan peningkatan pemberdayaan kualitas keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Keluarga Sejahtera mempunyai fungsi :
 - a. pengembangan materi penyelenggaraan pembinaan ketahanan keluarga;
 - b. pelaksanaan fasilitasi kelompok bina keluarga balita. Bina keluarga remaja dan bina keluarga lansia dan bina lingkungan keluarga;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pendayagunaan institusi masyarakat pedesaan ;
 - d. pelaksanaan hubungan kerja dengan insitusi terkait;
 - e. pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia ;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Keenam

Bidang Pemerintahan Dusun dan Kelurahan

Pasal 20

- (1) Bidang Pemerintahan Dusun dan Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pemerintahan Dusun dan Kelurahan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam merumuskan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, dan koordinasi di Bidang Pemerintahan Dusun dan Kelurahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan Dusun dan Kelurahan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang pemerintahan dusun dan kelurahan ;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan perangkat dan administrasi Pemerintahan Dusun dan Kelurahan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan terhadap pendapatan dan kekayaan dusun;

d. pemberian.....15

- d. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 21

- (1) Bidang Pemerintahan Dusun dan Kelurahan, membawahkan :
 - a. Subbidang Manajemen Pemerintahan Dusun dan Kelurahan;
 - b. Sub Bidang Kelembagaan Pemerintahan Dusun dan Kelurahan.
- (2) Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan Dusun dan Kelurahan.

Pasal 22

- (1) Subbidang Manajemen Pemerintahan Dusun dan Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang administrasi Pemerintahan Dusun dan Kelurahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Manajemen Pemerintahan Dusun dan Kelurahan, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan keuangan dan aset dusun dan kelurahan;
 - b. pemantapan standarisasi, kriteria, norma dan prosedur dalam rangka peningkatan peran pemerintahan dusun dan kelurahan dalam memberikan pelayanan masyarakat ;
 - c. fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset dusun dan kelurahan ;
 - d. fasilitasi pembentukan dan pengembangan badan usaha milik dusun ;
 - e. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 23

- (1) Subbidang Kelembagaan Pemerintahan Dusun dan Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang Kelembagaan Pemerintahan Dusun dan Kelurahan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Kelembagaan Pemerintahan Dusun dan Kelurahan, mempunyai fungsi :
- a. penyusunan bahan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang kelembagaan dan pemerintahan dusun dan kelurahan;
 - b. fasilitasi pelaksanaan pembinaan di bidang kelembagaan dan pemerintahan dusun dan kelurahan;
 - c. fasilitasi pelaksanaan penguatan tatanan pemerintahan dusun dan kelurahan;
 - d. fasilitasi pelaksanaan pengembangan dusun dan kelurahan;
 - e. fasilitasi pelaksanaan dan pembinaan administrasi pemerintahan dusun dan kelurahan;
 - f. fasilitasi penataan kelembagaan dan penataan kewenangan Badan Permusyawaratan Dusun (BPD);
 - g. fasilitasi pengembangan kelembagaan pemerintahan dusun, BPD dan pengembangan kerjasama antar lembaga (networking);
 - h. fasilitasi pemantapan personil pemerintahan dusun;
 - i. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Ketujuh

Bidang Pengelolaan Data dan Informasi

Pasal 24

- (1) Bidang Pengelolaan Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pengelolaan Data dan Informasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam hal menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, menghimpun, mengolah, serta pengendalian dan evaluasi data dan informasi program pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana, kependudukan dan profil desa/kelurahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Data dan Informasi mempunyai fungsi :
- a. Penginvestarisasian data dan informasi program pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana, kependudukan dan profil desa/kelurahan ;
 - b. pelaksanaan pengelolaan, analisa data dan informasi pelaksanaan program pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana, kependudukan dan profil desa/kelurahan;

c. pelaksanaan.....17

- c. pelaksanaan monitoring dan pengendalian terhadap pelaksanaan program pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
- e. pelaksanaan diseminasi/sosialisasi dan informasi data statistik di program pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana, kependudukan dan profil desa/kelurahan;
- f. penyusunan, penyelenggaraan, dan pengembangan statistik dan sistem informasi program pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana, kependudukan dan pemberdayaan masyarakat;
- g. pelaksanaan publikasi informasi melalui media cetak dan media elektronika program pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana, kependudukan dan pemberdayaan masyarakat;
- h. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 25

- (1) Bidang Pengelolaan Data dan Informasi, membawahkan :
 - a. Subbidang Pengelolaan Data;
 - b. Subbidang Informasi.
- (2) Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Data.

Pasal 26

- (1) Subbidang Pengelolaan Data sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melakukan penghimpunan, penyusunan, dan pengelolaan data dan informasi program pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana, kependudukan, profil desa/kelurahan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengelolaan Data, mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan data dan informasi pelaksanaan program pemberdayaan perempuan keluarga berencana, profil desa/kelurahan, pemberdayaan masyarakat dan termasuk program KB Nasional;
 - b. pemantauan pelaksanaan program pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana, profil desa/kelurahan dan termasuk pemantauan drop out peserta KB ;
 - c. pelaksanaan pembinaan teknis IMP dalam program KB Nasional ;
 - d. pemanfaatan.....18

- d. pemanfaatan hasil kajian dan penelitian ;
- e. pendayaagunaan kerjasama jejaringan pelatihan terutama pelatihan klinis ;
- f. pemutakhiran, pengolahan dan penyediaan data mikro kependudukan dan keluarga ;
- g. pemanfaatan data dan informasi program KB Nasional untuk mendukung pembangunan daerah ;
- h. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 27

- (1) Subbidang Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang Kelembagaan Pemerintahan Dusun dan Kelurahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Informasi, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang Pengelolaan Data dan Informasi;
 - b. pelaksanaan perluasan jaringan dan pembinaan pelayanan KB;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan program;
 - d. penyiapan bahan kebijakan dan pengembangan penguatan kelembagaan keluarga kecil berkualitas dan jejaringan program;
 - e. penyelenggaraan dukungan operasional penguatan kelembagaan keluarga kecil berkualitas dan jejaringan program;
 - f. pelaksanaan peningkatan kerjasama dengan mitra kerja program KB nasional dalam rangka kemandirian;
 - h. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pengembangan informasi serta data mikro kependudukan dan keluarga dan profil desa/ kelurahan ;
 - i. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 28

- (1) UPTB merupakan unsur pelaksanaan teknis Badan yang melaksanakan sebagian tugas Badan yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan.

(2) UPTB.....19

- (2) UPTB dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris dan secara operasional dikoordinasikan oleh camat.
- (3) Pembentukan, nomenklatur dan susunan organisasi UPTB ditetapkan tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB III

KETENTUAN KERJA

Pasal 29

- (1) Kepala Badan beserta semua pimpinan unit organisasi di bawahnya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi serta bekerja sama dalam lingkup internal dan eksternal Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- (2) Untuk mendukung kelancaran koordinasi pelaksanaan tugas dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dikembangkan sistem komunikasi terbuka, baik secara formal maupun informal.

Pasal 30

- (1) Kepala Badan wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap seluruh pimpinan unit organisasi berikut bawahannya.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Badan wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya.
- (3) Pengawasan melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah pengawasan yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan atas pelaksanaan tugas rutin yang telah ditetapkan dan atau pelaksanaan tugas lainnya sesuai petunjuk/perintah atasan.

Pasal 31

- (1) Kepala Badan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan seluruh pimpinan unit organisasi bawahannya dengan memberikan bimbingan serta arahan guna terlaksananya tugas pokok dan fungsi Badan.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Badan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dengan memberikan bimbingan serta arahan bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 32

- (1) Kepala Badan wajib meneliti, mengoreksi dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya atas hasil kerja bawahannya secara tertulis.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Badan wajib meneliti, mengoreksi dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya atas hasil kerja bawahannya secara tertulis.
- (3) Penyampaian petunjuk, pengajuan hasil pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan dilakukan secara berjenjang yang dapat dilakukan secara tertulis atau lisan.
- (4) Setiap dokumen dan atau naskah dinas, sebelum ditandatangani oleh Kepala Badan atau pimpinan unit organisasi sesuai kewenangannya wajib diberi paraf terlebih dahulu oleh bawahannya.
- (5) Pemberian paraf sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab setiap pimpinan unit organisasi.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, setiap pimpinan unit organisasi terendah wajib menjabarkan dan mengatur pembagian tugas teknis dan operasional kepada bawahannya secara proporsional dengan memperhatikan kompetensi, bentuk, jenis dan beban pekerjaan yang dilakukan.
- (3) Hasil pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara formal dan material menjadi tanggung jawab pimpinan unit organisasi terendah, kecuali tugas tertentu yang bersifat fungsional dan atau menurut ketentuan yang berlaku menjadi tanggung jawab yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal bawahan dari pimpinan unit organisasi terendah berhalangan dan atau dikarenakan sebab lainnya sehingga tidak dapat melaksanakan tugas teknis yang dibebankan, maka pimpinan unit organisasi terendah mengambil alih tugas dimaksud.

Pasal 34

- (1) Kepala Badan wajib mematuhi petunjuk serta menyampaikan laporan berkala setidak-tidaknya setiap 3 (tiga) bulan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan, baik sebagian atau seluruhnya.

(2) Ketentuan.....21

- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berlaku bagi setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Badan secara berjenjang.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Badan dari bawahannya masing-masing, diteliti dan ditelaah untuk dipergunakan sebagai bahan laporan selanjutnya, serta dalam rangka pemberian petunjuk kepada bawahannya masing-masing.

Pasal 35

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan atau berada di luar daerah lebih dari 7 (tujuh) hari kerja, maka untuk melaksanakan tugas sehari-hari Kepala Badan yang bersifat rutinitas dilimpahkan kepada Sekretaris.
- (2) Dalam hal sebagaimana dimaksud ayat (1), untuk hal-hal yang prinsipil yaitu politik, keuangan dan kepegawaian tetap ditangani langsung oleh Kepala Badan, kecuali atas perintah langsung dari Bupati.
- (3) Terhadap hal-hal yang sifatnya sangat mendesak agar dilaporkan kepada Bupati dan hasilnya dilaporkan kepada Kepala Badan setelah kembali berada ditempat.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Badan wajib mematuhi petunjuk dan arahan Sekretaris atau Kepala Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 36

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan struktural, Kepala Badan atau setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan kosong di bawahnya sampai dengan ditunjuknya pejabat yang definitif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memungkinkan untuk dirangkap dikarenakan pertimbangan beban kerja atau alasan lainnya yang diatur dalam peraturan perundang-undangan, maka demi kepentingan kelancaran pelaksanaan tugas dapat ditunjuk Pelaksana Tugas dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

Pasal 37

- (1) Dalam keadaan tertentu karena sifat pekerjaan yang memerlukan penyelesaian secara cepat, Kepala Badan atau setiap pimpinan unit organisasi dapat langsung menugaskan pimpinan unit organisasi di bawahnya untuk membantu penyelesaian suatu tugas yang bukan merupakan tugas pokok dan fungsi dari pimpinan unit organisasi bersangkutan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berlaku bagi staf di bawah pimpinan unit organisasi terendah.

Pasal 38

- (1) Penjabaran uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dan penempatan staf pelaksana di bawah pimpinan unit organisasi terendah ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Badan dalam rangka pengendalian intern secara memadai, meliputi:
 - a. rincian tugas dan beban kerja sehari-hari serta wujud keluaran (output);
 - b. prosedur dan alur kerja serta pemrosesan dokumen dan informasi;
 - c. pola hubungan kerja dan mitra kerja teknis.
- (2) Untuk efektivitas pelaksanaan ketentuan ayat (1), Sekretaris menyiapkan rancangan untuk dikaji dan dibahas bersama, dan hasilnya dilaporkan kepada Kepala Badan untuk ditetapkan.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan terdahulu dan bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

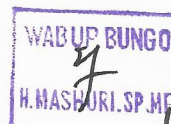
Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar.....23

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

Ditetapkan di Muara Bungo
pada tanggal 1 Agustus 2011



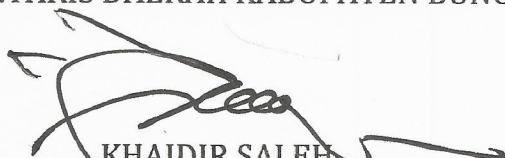
BUPATI BUNGO,



H. SUDIRMAN ZAINI

Diundangkan di Muara Bungo
pada tanggal 1 Agustus 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUNGO,



KHAIDIR SALEH

BERITA DAERAH KABUPATEN BUNGO TAHUN 2011 NOMOR 51