



BUPATI BENGKAYANG

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG

NOMOR 32 TAHUN 2011

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEMERINTAHAN DESA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA (BPMPDP2KB) KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan penetapan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang, dipandang perlu menetapkan Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkayang;
- b. bahwa berdasarkan Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a , perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati ;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 No 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 Tahun 2004 Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (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. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2008 tentang Wilayah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4925);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Provinsi dan Pemerintahan Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
13. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BENGKAYANG TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEMERINTAHAN DESA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan Pemerintah Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Daerah adalah Kabupaten Bengkayang.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah otonom sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkayang.
5. Kepala Daerah adalah Bupati Bengkayang.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkayang.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.

8. Perangkat Daerah adalah Lembaga Organisasi pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab Kepada Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan, Kelurahan, Staf Ahli dan Lembaga lain sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik Daerah.
9. Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkayang yang selanjutnya disingkat BPPMPDP2KB Kabupaten Bengkayang.
10. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkayang.
11. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPTB merupakan unsur pelaksana tugas teknis Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkayang.
12. Unit Pelaksana Teknis Badan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.
13. Jabatan fungsional adalah jabatan untuk melaksanakan sebagian tugas pemerintah di bidang Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
14. Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.

BAB II

BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEMERINTAHAN DESA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana mempunyai tugas Pokok melaksanakan kebijakan pemerintahan daerah bersifat spesifik yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten di bidang pemberdayaan masyarakat, Pemerintahan Desa, pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;

- e. pelaksanaan tugas Kesekretariatan Badan;
- f. pelaksanaan tugas pembantuan dan tugas lainnya yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 - 1. sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 - 2. sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan.
 - c. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, membawahi:
 - 1. sub Bidang Penguatan Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat;
 - 2. sub Bidang Pengelolaan Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat.
 - d. Bidang Pemerintahan Desa, membawahi :
 - 1. sub Bidang Administrasi dan Keuangan Desa
 - 2. sub Bidang Kelembagaan dan Aparatur Pemerintahan Desa
 - e. Bidang Pemberdayaan Perempuan, membawahi:
 - 1. sub Bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - 2. sub Bidang Perlindungan Anak.
 - f. Bidang Keluarga Berencana, membawahi:
 - 1. sub Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
 - 2. sub Bidang Keluarga Sejahtera dan Informasi Keluarga.
 - g. unit Pelaksana Teknis Badan;
 - h. kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkayang sebagaimana dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Bagian Keempat

Kepala Badan

Pasal 5

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas pokok memimpin Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana di bidang Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan, dan Keluarga Berencana yang diserahkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, maka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dilaksanakan oleh Sekretaris atau pejabat lain yang ditunjuk.

Bagian Kelima

Sekretariat

Pasal 6

- (1). Sekretariat sebagaimana dimaksud Pada Pasal 4 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok penyelenggaraan urusan umum, keuangan, kepegawaian ketatausahaan dan urusan kerumah tanggaan serta tugas-tugas kedinasan lainnya di lingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkayang.

- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. membantu Kepala Badan dalam rangka penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
 - b. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, keuangan dan keprotokolan serta ketatausahaan;
 - c. pengelolaan urusan kepegawaian;
 - d. pengawasan dan pengendalian bagian tata usaha;
 - e. menyusun bahan koordinasi bagian tata usaha;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja Badan;
 - g. pengevaluasian laporan dan pelaksanaan tugas Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian serta Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada.
- (3). Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana.

Pasal 7

- (1). Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud Pada Pasal 4 ayat (1) huruf b.1 , mempunyai tugas pokok pengelolaan urusan rumah tangga, humas, administrasi surat masuk dan keluar, keprotokolan, serta melaksanakan pengumpulan data base kepegawaian, penyiapan penyusunan program kerja, penyiapan bahan kesejahteraan pegawai, evaluasi, pelaporan dan urusan administrasi kepegawaian serta tugas-tugas kedinasan lainnya.
- (2). Dalam melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud Pada ayat (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. penyiapan program kerja Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 - b. pengumpulan bahan program kerja dan rencana kegiatan teknis bidang administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. pelaksanaan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
 - d. pengawasan dan pengendalian Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 - e. penyampaian bahan evaluasi dan laporan bagian administrasi umum dan kepegawaian serta penghimpunan bahan laporan kegiatan teknis bidang;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada.
- (3). Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud Pada Pasal 4 ayat (1) huruf b.2, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyiapan penyusunan program kerja, pelaporan keuangan Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana, evaluasi pelaporan serta tugas-tugas kedinasan lainnya.
- (2) Dalam melakukan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;

- c. penyiapan dan pengelolaan bahan penyusunan rencana anggaran Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
 - d. pelaksanaan pembuatan dokumen, pencatatan pembukuan dan penyampaian laporan keuangan Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
 - e. penyiapan bahan pertanggungjawaban dan laporan keuangan Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
 - f. pelaksanaan evaluasi, pengendalian dan pelaporan Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - g. penyiapan program kerja dan rencana kegiatan Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - h. pelaksanaan urusan perlengkapan;
 - i. pelaksanaan urusan ketatausahaan keuangan;
 - j. pengawasan dan pengendalian Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
 - k. penyampaian bahan evaluasi dan laporan Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana kepada pimpinan;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada.
- (3) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana.

BAB III

BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Bagian Pertama

Pasal 9

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat, sebagaimana dimaksud Pada Pasal 4 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana dalam perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud Pada ayat (1) ,Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. menyusun program kerja dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. perumusan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pada Sub Bidang Penguatan Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat, Sub Bidang Pengelolaan Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan pada Sub Bidang Penguatan Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat dan Sub Bidang Pengelolaan Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - d. pengevaluasian dan pelaporan perkembangan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Penguatan Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat, Sub Bidang Pengelolaan Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada.
- (3) Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana melalui Sekretaris Badan.

Bagian Kedua

Sub Bidang Penguatan Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Penguatan Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c.1, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dalam melaksanakan sebagian tugas di bidang Penguatan Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), Sub Bidang Penguatan Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja pada Sub Bidang Penguatan Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat;
 - b. penyiapan dan pengumpulan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pada Sub Bidang Penguatan Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat;
 - c. penyelenggaraan pembinaan dan penatausahaan administrasi penyelenggaraan kegiatan pada Sub Bidang Penguatan Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan kegiatan pada Sub Bidang Penguatan Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pada Sub Bidang Penguatan Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat;
 - f. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Penguatan Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada.
- (3) Sub Bidang Penguatan Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

Bagian Ketiga

Sub Bidang Pengelolaan Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan

Usaha Ekonomi Masyarakat

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pengelolaan Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dimaksud dalam Pasal 4 huruf c.2, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dalam melaksanakan sebagian tugas di bidang Pengelolaan Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), Sub Bidang Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan program kerja dan rencana kegiatan Sub Bidang Pengelolaan Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - b. penyiapan dan pengumpulan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pada Sub Bidang Pengelolaan Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - c. penyelenggaraan pembinaan dan penatausahaan administrasi kegiatan pada Sub Bidang Pengelolaan Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan kegiatan pada Sub Bidang Pengelolaan Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pada Sub Bidang Pengelolaan Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat;

- f. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Pengelolaan Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada.
- (3). Sub Bidang Pengelolaan Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

BAB IV

BIDANG PEMERINTAHAN DESA

Bagian Pertama

Pasal 12

- (1).Bidang Pemerintahan Desa, sebagaimana dimaksud Pada Pasal 4 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana dalam perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang Pemerintahan Desa.
- (2).Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), Bidang Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:
- a. menyusun rencana operasional Bidang Pemerintahan Desa;
 - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penataan Pemerintahan Desa, Administrasi dan Keuangan Desa, serta Kelembagaan dan Aparatur Pemerintahan Desa;
 - c. pengaturan pelaksanaan tugas Sub Bidang Administrasi dan Keuangan Desa, serta Sub Bidang Kelembagaan dan Aparatur Pemerintahan Desa;
 - d. pengevaluasian bahan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Administrasi dan Keuangan Desa, serta Sub Bidang Kelembagaan dan Aparatur Pemerintahan Desa;
 - e. pengaturan fasilitasi tugas yang bukan merupakan tugas unit kerja tertentu di bidang pemerintahan desa;
 - f. monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas pada Bidang Pemerintahan Desa;
 - g. pembuatan laporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Pemerintahan Desa secara periodik.
- (3).Kepala Bidang Pemerintahan Desa berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana melalui Sekretaris Badan.

Bagian Kedua

Sub Bidang Administrasi dan Keuangan Desa

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Administrasi dan Keuangan Desa, sebagaimana dimaksud Pada Pasal 4 huruf d.1, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemerintahan Desa dalam melaksanakan sebagian tugas di bidang Administrasi dan Keuangan Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), Sub Administrasi dan Keuangan Desa mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja pada Sub Bidang Administrasi dan Keuangan Desa;
 - b. penyiapan dan pengumpulan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pada Sub Bidang Administrasi dan Keuangan Desa;
 - c. penyelenggaraan pembinaan dan penatausahaan administrasi penyelenggaraan kegiatan pada Sub Bidang Penguatan Administrasi dan Keuangan Desa;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan kegiatan pada Sub Bidang Administrasi dan Keuangan Desa;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pada Sub Bidang Administrasi dan Keuangan Desa;

- f. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Administrasi dan Keuangan Desa;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada.
- (3) Sub Bidang Administrasi dan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa.

Bagian Ketiga

Sub Bidang Kelembagaan dan Aparatur Pemerintah Desa

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), Sub Bidang Kelembagaan dan Aparatur Pemerintah Desa menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Kelembagaan dan Aparatur Pemerintahan Desa;
 - b. pengaturan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Kelembagaan dan Aparatur Pemerintahan Desa;
 - c. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dalam penyelenggaraan pembinaan kelembagaan dan peningkatan pengetahuan serta keterampilan aparatur pemerintah desa;
 - d. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan bahan/data untuk penyempurnaan dan penyusunan kebijakan, ketentuan dan Standar-standar Kelembagaan, serta peningkatan pengetahuan dan keterampilan aparatur pemerintah desa;
 - e. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dalam pembinaan Aparat Desa, sesuai ketentuan dan Standar yang ditetapkan;
 - f. memberikan masukan yang perlu kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa, sesuai bidang tugasnya;
 - g. monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bidang Kelembagaan dan Aparatur Pemerintahan Desa;
 - h. pembuatan laporan perkembangan pelaksanaan tugas Sub Bidang Kelembagaan dan Aparatur Pemerintahan Desa secara periodik;
 - i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Desa.
- (2) Sub Bidang Kelembagaan dan Aparatur Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa.

BAB V

BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN

Bagian Pertama

Pasal 15

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud Pada Pasal 4 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan pengendalian dan pengelolaan program pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan perlindungan anak di Kabupaten Bengkayang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. menyusun program kerja dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - b. perumusan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pada Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Sub Bidang Perlindungan Anak;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan pada Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Sub Bidang Perlindungan Anak;
 - d. pengevaluasian dan pelaporan perkembangan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Sub Bidang Perlindungan Anak;

- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada.
- (3) Bidang Pemberdayaan Perempuan berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana melalui Sekretaris Badan.

Bagian Kedua

Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf e.1, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dalam melaksanakan sebagian tugas di bidang pemberdayaan perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana kerja pada Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - b. penyiapan dan pengumpulan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan Pemberdayaan Perempuan;
 - c. penyelenggaraan pembinaan dan penatausahaan administrasi kegiatan Pemberdayaan Perempuan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan kegiatan Pemberdayaan Perempuan;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pada Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan ;
 - f. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada.
- (3) Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan.

Bagian Ketiga

Sub Bidang Perlindungan Anak

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pasal 4 ayat (1) huruf e.2, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dalam melaksanakan sebagian tugas di bidang perlindungan anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perlindungan Anak mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana kerja pada Sub Bidang Perlindungan Anak;
 - b. penyiapan dan pengumpulan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan perlindungan anak;
 - c. penyelenggaraan pembinaan dan penatausahaan administrasi kegiatan perlindungan anak;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan kegiatan perlindungan anak;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan perlindungan anak;
 - f. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Perlindungan Anak;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada.

- (3) Sub Bidang Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan.

BAB VI

BIDANG KELUARGA BERENCANA

Bagian Pertama

Pasal 18

- (1). Bidang Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian dan pengelolaan program Keluarga Berencana Nasional dan Pembangunan Keluarga Sejahtera di Kabupaten Bengkayang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2). Untuk dapat melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keluarga Berencana mempunyai fungsi sebagai berikut:
- penyusunan rencana operasional di bidang Keluarga Berencana;
 - perumusan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi, dan Keluarga Sejahtera dan Informasi Keluarga;
 - pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi, dan Keluarga Sejahtera dan Informasi Keluarga;
 - pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Sub Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi, dan Keluarga Sejahtera dan Informasi Keluarga;
 - pengevaluasian dan pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas di bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi, dan Keluarga Sejahtera dan Informasi Keluarga;
 - pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada.
- (3). Bidang Keluarga Berencana berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana melalui Sekretaris Badan.

Bagian Kedua

Sub Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf f.1, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Keluarga Berencana dalam melaksanakan sebagian tugas di bidang keluarga berencana dan kesehatan reproduksi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- penyusunan rencana kerja pada Sub Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
 - penyiapan dan pengumpulan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan program peningkatan partisipasi pria, pembinaan remaja dan perlindungan hak-hak reproduksi, pemberian jaminan dan pelayanan keluarga berencana, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
 - penyelenggaraan pembinaan dan penatausahaan administrasi kegiatan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan kegiatan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan program peningkatan partisipasi pria, pembinaan remaja dan perlindungan hak-hak reproduksi, pemberian jaminan dan pelayanan keluarga berencana, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;

- f. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada.
- (3) Sub Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana.

Bagian Ketiga

Sub Bidang Keluarga Sejahtera dan Informasi Keluarga

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Keluarga Sejahtera dan Informasi Keluarga sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf f.2, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Keluarga Berencana di bidang Keluarga Sejahtera dan Informasi Keluarga.
- (2) Untuk melakukan tugas pokok sebagaimana pada ayat (1), Sub Bidang Keluarga Sejahtera dan Informasi Keluarga mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana kerja pada Sub Bidang Keluarga Sejahtera dan Informasi Keluarga;
 - b. penyiapan dan pengumpulan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan program advokasi dan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) serta institusi dan peran serta, pemberdayaan ekonomi keluarga, pengembangan ketahanan keluarga dan peningkatan kualitas lingkungan keluarga;
 - c. penyiapan dan pengumpulan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan program pelaksanaan pengolahan data, pengelolaan teknologi dan pelayanan informasi serta dokumentasi di bidang informasi program keluarga berencana nasional dan pengembangan keluarga sejahtera;
 - d. penyelenggaraan pembinaan dan penatausahaan administrasi kegiatan bidang keluarga sejahtera dan informasi keluarga serta analisis program;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan kegiatan dibidang keluarga sejahtera dan informasi keluarga serta analisis program;
 - f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan program advokasi dan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) serta institusi dan peran serta, pemberdayaan ekonomi keluarga, pengembangan ketahanan keluarga dan peningkatan kualitas lingkungan keluarga;
 - g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan program pelaksanaan pengolahan data, pengelolaan teknologi dan pelayanan informasi serta dokumentasi di bidang informasi program keluarga berencana nasional dan pengembangan keluarga sejahtera;
 - h. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Keluarga Sejahtera dan Informasi Keluarga serta Analisis Program;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada.
- (3) Sub Bidang Keluarga Sejahtera dan Informasi Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana.

BAB VII

Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB)

Pasal 21

- (1) Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis Badan yang wilayah kerjanya meliputi 1 (satu) atau beberapa wilayah.

- (2) Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana melalui Sekretaris Badan.

BAB VIII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas khusus sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terdiri dari berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya masing-masing.
- (3) Setiap kelompok dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) Pasal ini, diatur dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan analisis beban kerja.
- (6) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan oleh kepala Badan melalui satuan organisasi yang ada dalam lingkup kerjanya.

BAB IX

TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Pertama

TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, non struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Kerja pada Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan bimbingan kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Badan dan seluruh pejabat struktural di Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua

LAPORAN

Pasal 26

- (1) Kepala Badan wajib memberikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Badan wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan kerja dalam Badan wajib mematuhi kebijakan kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan laporan dalam memberikan pertimbangan guna perumusan lebih lanjut.

BAB X
PEMBIAYAAN

Pasal 27

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Bengkayang.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan menjadi beban pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan Pengelolaan anggaran tugas desentralisasi dan tugas pembantuan disajikan dalam bentuk laporan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku dan disampaikan kepada Bupati serta untuk tugas pembantuan juga disampaikan kepada Pemerintah Pusat.

BAB XI
KEPEGAWAIAN

Pasal 28

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala UPTB dan Pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Kepala Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat kerja, minat kerja, temperamen kerja, integritas dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk setiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggungjawab dibidang organisasi.
- (5) Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang diutamakan dijabat oleh personil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya dan atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (6) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (7) Formasi Pegawai Negeri Sipil Badan disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (8) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), setiap tahun ditetapkan oleh Bupati.
- (9) Uraian jabatan untuk setiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

BAB XII
KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 29

- (1) Jenjang jabatan dan jenjang kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Keuangan untuk pembiayaan kegiatan Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana disediakan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Bengkayang dan subsidi Pemerintah dan atau Pemerintah propinsi serta sumbangan lain yang sah dan tidak mengikat baik dari Pemerintah maupun lembaga-lembaga lain di luar Pemerintah.

BAB XIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Dengan berlakunya Peraturan ini, segala ketentuan lain sepanjang mengatur materi yang sama dan bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 31

Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam peraturan daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkannya, agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkayang.

Ditetapkan di Bengkayang
pada tanggal 1 Agustus 2011

BUPATI BENGKAYANG

ttd

SURYADMAN GIDOT

Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal 8 Agustus 2011

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG

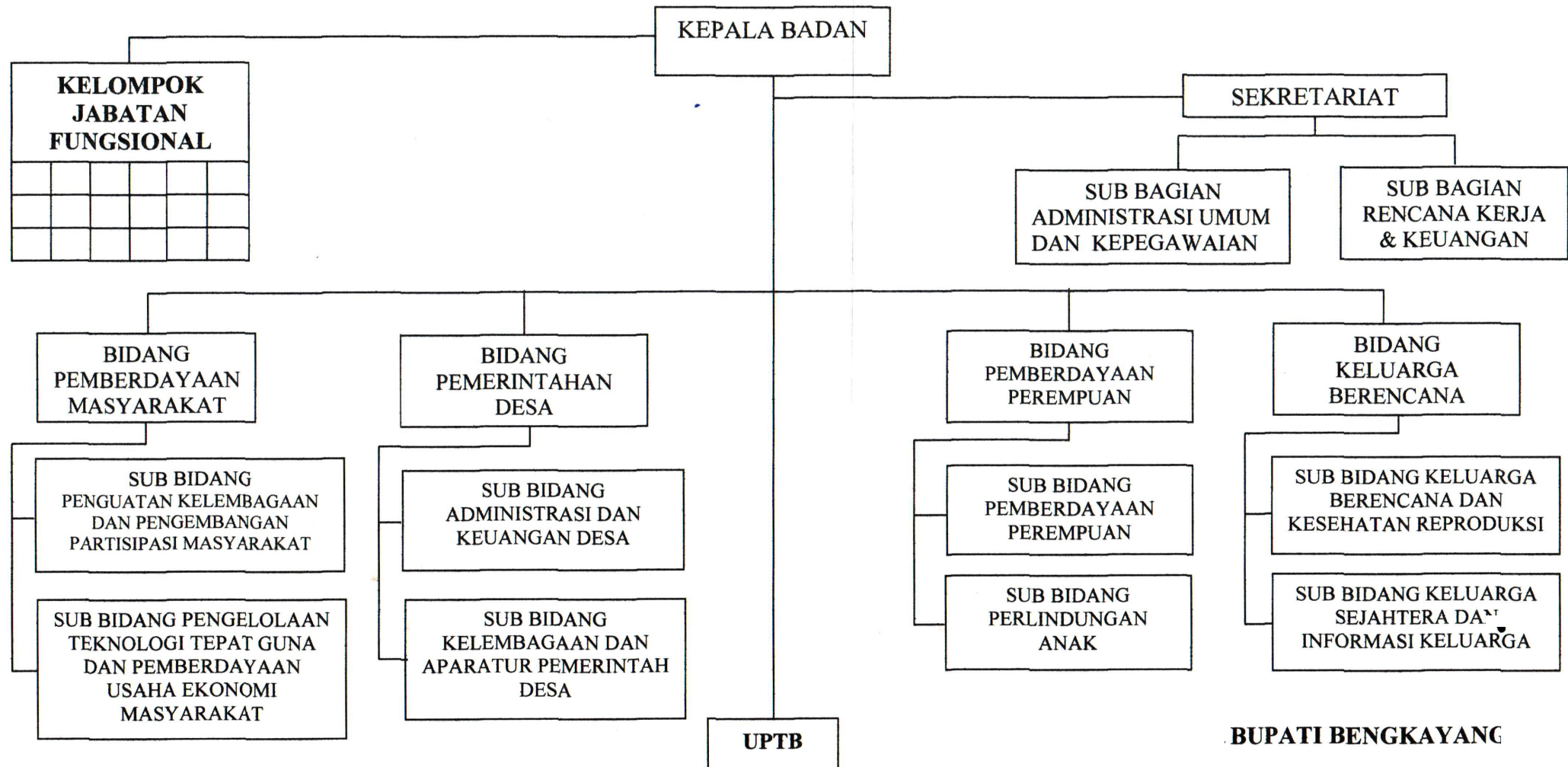
ttd

Drs. KRISTIANUS ANYIM, M.Si
Pembina Utama MUDA
Nip. 19560820 198503 1 010

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2011
NOMOR 32

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT,
 PEMERINTAHAN DESA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA
 KABUPATEN BENGKAYANG

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
 NOMOR : 32 TAHUN 2011
 TANGGAL : 1 AGUSTUS 2011



BUPATI BENGKAYANG

ttd

SURYADMAN GIDOT