



BUPATI KABUPATEN OGAN ILIR
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI OGAN ILIR
NOMOR : 29 TAHUN 2015

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA
DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN ILIR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Ogan Ilir, untuk tertib pelaksanaannya perlu disusun Uraian Tugas dan Fungsi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Kabupaten Ogan Ilir;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diatur dengan Peraturan Bupati Ogan Ilir.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 37 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan, dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara 4347);
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-undang nomor 9 tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
3. 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 Nomor 4737);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Ogan Ilir;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Ilir.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Ilir.
4. Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah selanjutnya disingkat BKKBD adalah Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah Kabupaten Ogan Ilir.

BAB II
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Badan
Pasal 2

Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten dibidang Kependudukan dan Keluarga Berencana.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis pemberian bimbingan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah;
- b. pengamanan dan pengendalian teknis pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- c. pengelolaan data, melaksanakan pembinaan rencana dan program pembangunan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah;
- d. pengkoordinasian, pemberian bimbingan, pembinaan, pengendalian dan pelaksanaan tugas di bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah dalam Wilayah Kabupaten;
- e. pelaksanaan pengelolaan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi serta peran serta masyarakat dalam program Kependudukan dan Keluarga Berencana;
- f. pengelolaan pelayanan Kependudukan dan Keluarga Berencana;
- g. pelaksanaan konsultasi dengan instansi terkait lainnya yang terdapat dalam wilayah Kabupaten;
- h. pemberian dukungan pelaksanaan pembangunan di bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana;
- i. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis dalam lingkup tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretaris

Pasal 4

Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala BKKBD dalam melaksanakan penyusunan program, perencanaan dan pelaporan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan ketatausahaan serta memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur dilingkungan BKKBD.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. penyiapan dan penyusunan pedoman untuk petunjuk tata laksana administrasi umum;
- b. penyelenggaraan kegiatan administrasi umum di lingkungan BKKBD;
- c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, umum arsip, organisasi, hukum dan tata naskah badan;
- d. penyelenggaraan pembinaan Organisasi dan Tata Laksana seluruh kegiatan kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkungan Badan serta pengembangannya;
- e. penyelenggaraan kegiatan rumah tangga Badan;
- f. pengumpulan dan pengelolaan data untuk bahan informasi di bidang tugasnya serta mengajukan pemecahan masalah dan pertimbangan dalam menetapkan kebijakan teknis;
- g. penyiapan Rancangan Peraturan Daerah yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan mengenai hal-hal yang berhubungan dengan masalah hukum yang timbul akibat pelaksanaan tugas;
- i. pengumpulan, pengelolaan dan pemeliharaan data informasi serta melakukan pengawasan perpustakaan sesuai petunjuk dan garis kebijaksanaan Kepala Badan;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 6

(1). Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan terciptanya tertib administrasi dan tertib organisasi BKKBD;
- b. mengurus hal-hal yang tidak termasuk dalam lingkup Sub Bagian lain;
- c. melaksanakan administrasi kepegawaian di lingkungan Badan sesuai Perundang-undangan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengelola, menyimpan dan memelihara data kepegawaian di lingkungan Badan;
- e. menyusun Daftar Urut Kepegawaian (DUK) dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) pegawai di lingkungan Badan termasuk mengawasi absen pegawai;
- f. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana formasi, usulan pengangkatan dan mutasi pegawai di lingkungan Badan;
- g. menyusun rencana pengembangan pegawai di lingkungan Badan;
- h. menyiapkan pengajuan usul dan pengiriman pegawai di lingkungan Badan yang akan diikutsertakan dalam pendidikan, baik di dalam maupun di luar negeri;
- i. melakukan usaha dan kegiatan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai di lingkungan Badan;
- j. menyiapkan pengajuan usul pegawai yang akan diberi tanda penghargaan;
- k. menyusun rencana kerja dan program Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan pelaksanaan tugas secara periodik;
- l. menyiapkan bahan-bahan pertimbangan pimpinan untuk perkawinan dan perceraian pegawai di lingkungan Badan;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

(2). Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kegiatan administrasi keuangan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. menyusun daftar gaji dan tunjangan serta melaksanakan pembayaran;
- c. melaksanakan penerimaan dan penyimpanan, dan pembayaran uang untuk keperluan Badan;
- d. menyimpan dan mengurus bukti-bukti kas dan surat berharga lainnya;
- e. menyusun posisi dan komposisi kas secara berkala;
- f. melakukan pemeliharaan dan bimbingan dalam hal administrasi keuangan di lingkungan Badan;

- g. meneliti/ memeriksa Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) sesuai dengan buku pengendalian SPJ serta mengikuti perkembangan anggaran rutin dan pembangunan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

(3). Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas:

- a. melaksanakan ketatausahaan Badan;
- b. melaksanakan penerimaan surat masuk dan mendistribusikannya setelah didisposisi oleh Kepala Badan atau Sekretaris dan melaksanakan pengiriman surat/ naskah-naskah di luar serta membukukannya;
- c. menyelenggarakan kegiatan pengetikan dan penggandaan surat-surat naskah dinas serta mendistribusikannya;
- d. menyimpan, mengatur, dan memelihara arsip Badan;
- e. melaksanakan urusan rumah tangga, menyiapkan usulan surat perintah tugas dan surat perjalanan Dinas dan Keprotokolan;
- f. menginventarisasi dan memelihara perlengkapan kantor dan kendaraan Badan dengan menyusun RKB, KIB dan KIR;
- g. merencanakan keperluan ATK dan menyusun petunjuk penggunaan peruntukannya;
- h. menyelenggarakan perpustakaan dan menyusun pembelian buku;
- i. melakukan pemeliharaan ruangan dan keperluan Badan;
- j. menyiapkan perlengkapan untuk keperluan rapat-rapat seperti bahan Undang-undang, Daftar Hadir, Dokumentasi dan Konsumsi untuk keperluan rapat, Upacara dan Keprotokolan;
- k. melaksanakan pengumpulan data evaluasi dan pelaporan secara sistematis dan periodik mengenai hasil pelaksanaan tugas;
- l. menyelenggarakan terciptanya tertib administrasi, tertib organisasi dan tertib bagi satuan Badan;
- m. mengurus hal-hal yang tidak termasuk dalam lingkup Sub Bagian lain;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Ketiga Bidang Data dan Informasi

Pasal 7

Bidang Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah dibidang data dan informasi.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 7, Bidang Data dan Informasi mempunyai fungsi :

- a. persiapan perencanaan tugas dan fungsi BKKBD;
- b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas;
- c. penyelenggaraan koordinasi perencanaan teknis;
- d. perumusan sasaran pelaksanaan tugas;
- e. pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas;
- f. pelaksanaan evaluasi tugas dan fungsi BKKBD;
- g. pelaksanaan pelaporan tugas dan fungsi BKKBD;
- h. pelaksanaan koordinasi/ kerja sama kemitraan dengan unit kerja lainnya.
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 9

(1). Kepala Sub Bidang Pelaporan dan Pengelolaan Data mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya;

- b. merencanakan operasional kegiatan pengumpulan, informasi dan pelaporan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana;
- c. melaksanakan penyusunan data Kependudukan dan Keluarga Berencana;
- d. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana;
- e. melaksanakan penyusunan pelaporan kegiatan program Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana;
- f. melaksanakan pencatatan kegiatan dan pelaporan;
- g. melaksanakan klasifikasi dan verifikasi kelengkapan laporan data program Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana ;
- h. melaksanakan jaring kependudukan melalui Sistem Informasi Data Kependudukan dan Keluarga (SIDUGA);
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan koordinasi data, statistik dan informasi Sub Bidang Unit Kerja lainnya di lingkungan Badan.

(2). Kepala Sub Bidang Evaluasi dan Penyebaran Informasi mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. merencanakan operasional kegiatan evaluasi dan analisa yang meliputi analisa dampak demografi, analisa dampak sosial ekonomi dan analisa dampak keluarga sejahtera;
- c. melaksanakan pemantauan program yang telah dan sedang dilaksanakan;
- d. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan program pembangunan Kependudukan dan Keluarga Berencana;
- e. melaksanakan penganalisaan data Kependudukan dan Keluarga Berencana;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Kependudukan dan Keluarga Berencana;
- g. melaksanakan koordinasi, evaluasi dan pelaporan dengan Sub Bidang Unit Kerja lainnya di lingkungan Badan.

Bagian Keempat Bidang Keluarga Berencana

Pasal 10

Kepala Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah di Bidang Keluarga Berencana.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 10, Bidang Keluarga Berencana mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan tugas di Bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana;
- b. perencanaan teknis di Bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana;
- c. pelaksanaan kemitraan program pengaturan Kelahiran dan hak-hak reproduksi dengan lintas sektor maupun LSM;
- d. pelaksanaan penyusunan materi komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) Kesehatan Reproduksi yang sesuai dengan kondisi dan sasaran;
- e. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pusat informasi dan konsultasi pengaturan kelahiran dan hak-hak reproduksi;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan koordinasi pengaturan kelahiran dan hak-hak reproduksi dengan Sub Unit Kerja;
- h. perencanaan operasional kegiatan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana;
- i. pelaksanaan rumusan kebijakan dalam strategi pelaksanaan kegiatan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana;

- j. pelaksanaan peningkatan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana;
- k. pelaksanaan pembinaan kriteria kelayakan tempat dan standar kualitas pelayanan Keluarga Berencana;
- l. pelaksanaan penetapan jaringan pelayanan Keluarga Berencana jalur swasta dan masyarakat;
- m. pelaksanaan koordinasi jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana dengan Sub Unit Kerja di lingkungan Badan/Dinas.
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 12

(1). Sub Bidang Jaminan Pelayanan KB, Kesehatan Reproduksi dan Remaja mempunyai tugas :

- a. membantu Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. merencanakan operasional Jaminan Pelayanan KB, Kesehatan Reproduksi dan Remaja;
- c. melaksanakan Jaminan pelayanan KB, Kesehatan Reproduksi dan Remaja di bidang Keluarga Berencana;
- d. melaksanakan kemitraan program Jaminan Pelayanan KB, Kesehatan Reproduksi dan Remaja dengan Lintas Sektor maupun LSM;
- e. melaksanakan penyusunan materi komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) Kesehatan Reproduksi yang sesuai dengan kondisi dan sasaran;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pusat informasi dan konsultasi jaminan pelayanan KB, Kesehatan reproduksi dan remaja;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan koordinasi jaminan pelayanan KB, kesehatan reproduksi dan remaja;
- i. melaksanakan rumusan kebijakan dalam strategi pelaksanaan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana;
- j. melaksanakan peningkatan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana;
- k. melaksanakan pembinaan kriteria kelayakan tempat dan standar kualitas pelayanan Keluarga Berencana;
- l. melaksanakan penetapan jaringan pelayanan Keluarga Berencana jalur swasta dan masyarakat;
- m. melaksanakan koordinasi jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana dengan Sub Unit Kerja lain di lingkungan Badan/ Dinas.

(2). Kepala Sub Bidang Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. merencanakan operasional kegiatan KIE dan advokasi penduduk;
- c. melaksanakan program peningkatan KIE dan Advokasi penduduk di Bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana;
- d. melaksanakan peningkatan upaya terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi peningkatan, pengembangan, perumusan, KIE dan advokasi penduduk di Bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana;
- e. melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan KIE dan advokasi peningkatan di Bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan koordinasi dalam KIE dan advokasi penduduk di bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana dengan Sub Unit Kerja lain di lingkungan Badan/ Dinas.

Bagian Kelima Bidang Kesejahteraan Keluarga

Pasal 13

Bidang Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana di bidang Kesejahteraan Keluarga.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 13, Bidang Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pelaksanaan tugas di Bidang pengembangan kualitas keluarga dan ketahanan masyarakat;
- b. pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang pemberdayaan ekonomi keluarga dan pembinaan ketahanan keluarga;
- c. perumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan ekonomi keluarga dan pembinaan ketahanan keluarga;
- d. pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan kualitas keluarga dan ketahanan masyarakat serta institusi dan peran masyarakat;
- e. pelaksanaan evaluasi tugas di bidang pengembangan kualitas keluarga dan ketahanan masyarakat serta institusi dan peran masyarakat;
- f. pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan kualitas keluarga dan ketahanan masyarakat serta institusi dan peran masyarakat;
- g. pelaksanaan koordinasi/ kerja atau pihak ketiga dalam rangka tugas di Bidang Kesejahteraan Keluarga serta institusi dan peran masyarakat.
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 15

- (1) Kepala Sub Bidang Pemberdayaan Ekonomi Keluarga mempunyai tugas:
 - a. membantu Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya;
 - b. merencanakan operasional kegiatan pengembangan pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - c. menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis pengembangan pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengendalian pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - e. melaksanakan identifikasi, analisis dan penyelesaian masalah pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - f. melaksanakan peningkatan dan pengembangan kualitas pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - g. melaksanakan pengembangan kemitraan Usaha Ekonomi Keluarga, Sumber Permodalan dan Jaringan Pemasaran;
 - h. melaksanakan peningkatan pendapatan keluarga melalui Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - j. melaksanakan koordinasi pemberdayaan ekonomi keluarga dengan Sub Unit Kerja lain di lingkungan Badan/Dinas;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Kepala Sub Bidang Pembinaan Ketahanan Keluarga mempunyai tugas:
 - a. membantu Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya;
 - b. merencanakan operasional kegiatan pembinaan ketahanan keluarga;
 - c. menyiapkan bahan pemasukan kebijakan pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - d. melaksanakan fasilitas pembinaan Sumber Daya Manusia;
 - e. melaksanakan rumusan kebijakan dalam pembinaan ketahanan keluarga;
 - f. melaksanakan pembinaan ketahanan keluarga yang bersifat lintas sektoral;
 - g. melaksanakan pengembangan dan pembinaan kesejahteraan keluarga mencakup Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR) dan Bina Keluarga Lansia (BKL) serta Bina Lingkungan Keluarga;
 - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - i. melaksanakan koordinasi peningkatan ketahanan keluarga dan kesejahteraan keluarga dengan Sub Unit Kerja lain di lingkungan Badan / Dinas.

Bagian Keenam
Bidang Kependudukan

Pasal 16

Bidang Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana di Bidang Kependudukan.

- a. penyelenggaraan pelaksanaan tugas di Bidang penentu parameter kependudukan serta analisa dampak kependudukan dan pemberdayaan perempuan;
- b. pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang penentu parameter kependudukan serta analisa dampak kependudukan dan pemberdayaan perempuan;
- c. perumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang penentu parameter kependudukan serta analisa dampak kependudukan dan pemberdayaan perempuan;
- d. pembinaan dan mengarahkan pelaksanaan tugas di bidang penentu parameter kependudukan serta analisa dampak kependudukan dan pemberdayaan perempuan;
- e. pelaksanaan evaluasi tugas di bidang penentu parameter kependudukan serta analisa dampak kependudukan dan pemberdayaan perempuan;
- f. pelaporan pelaksanaan tugas di bidang penentu parameter kependudukan serta analisa dampak kependudukan dan pemberdayaan perempuan;
- g. pelaksanaan koordinasi/ kerja atau pihak ketiga dalam rangka tugas di Bidang penentu parameter kependudukan serta analisa dampak kependudukan dan pemberdayaan perempuan.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Penentu Parameter Kependudukan mempunyai tugas:
 - a. membantu Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya;
 - b. merencanakan operasional kegiatan penentu parameter kependudukan;
 - c. menyiapkan bahan masukan kebijakan bidang penentu parameter kependudukan;
 - d. melaksanakan rumusan kebijakan dalam strategi penentu parameter kependudukan;
 - e. melaksanakan pembinaan penentu parameter kependudukan yang bersifat lintas sektoral;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan koordinasi kegiatan penentu parameter kependudukan dengan Sub Unit Kerja lain di lingkungan Badan/Dinas.
- (2) Sub Bidang Analisa Dampak Kependudukan dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas:
 - a. membantu Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya;
 - b. merencanakan operasional kegiatan analisa dampak kependudukan dan pemberdayaan perempuan;
 - c. menyiapkan bahan masukan kebijakan analisa dampak kependudukan dan pemberdayaan perempuan;
 - d. melaksanakan rumusan kebijakan analisa dampak kependudukan dan pemberdayaan perempuan;
 - e. melaksanakan pembinaan analisa dampak kependudukan dan pemberdayaan perempuan yang bersifat lintas sektoral;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan koordinasi kegiatan analisa dampak kependudukan dan pemberdayaan perempuan dengan Sub Unit Kerja lain di lingkungan Badan /Dinas.

Bagian Ketujuh
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah mempunyai tugas sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan
UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA
DAERAH

Pasal 19

Unit Pelaksana Teknis Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah berkedudukan pada setiap Kecamatan yang secara teknis administratif bertanggungjawab kepada Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah secara teknis operasional bertanggungjawab kepada Camat.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Dengan diberlakukannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Indralaya
pada tanggal 5 Juni 2015
BUPATI OGAN ILIR

MAWARDI YAHYA

Diundangkan di Indralaya
pada tanggal 5 Juni 2015

Plt. SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN OGAN ILIR.

HERMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR TAHUN 2015 NOMOR :