



PERATURAN BUPATI OGAN ILIR
PROVINSI SUMATERA SELATAN

NOMOR : 51 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENGENDALIAN
PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK DAERAH.

KABUPATEN OGAN ILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN ILIR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir perlu diatur dan ditetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah Kabupaten 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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Organisasi Badan Keluarga Berencana Provinsi dan Kabupaten/Kota;

6. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran daerah kabupaten Ogan Ilir Tahun 2016 Nomor 12).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Ilir;
2. Bupati adalah Bupati Ogan Ilir;
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretariat Daerah kabupaten Ogan Ilir;
4. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah adalah Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah Kabupaten Ogan Ilir;
5. Kepala Dinas adalah Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah adalah Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah Kabupaten Ogan Ilir;
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah adalah unsur Pelaksana Teknis Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
7. KB adalah Keluarga Berencana.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (2) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretariat Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 3

- (1) Besaran susunan organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Tata Usaha;
 2. Subbagian Perencanaan; dan
 3. Subbagian Keuangan dan Sarana.
 - c. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, membawahi :
 1. Seksi Advokasi dan Penggerakan;
 2. Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB; dan
 3. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
 - d. Bidang Keluarga Berencana, membawahi :
 1. Seksi Distribusi Alat Kontrasepsi;
 2. Seksi Jaminan Pelayanan KB; dan
 3. Seksi Pembinaan Kesertaan KB.
 - e. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, membawahi :
 1. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 2. Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia; dan
 3. Seksi Ketahanan Remaja.
 - f. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, membawahi :
 1. Seksi Pengarusutamaan Gender;
 2. Seksi Perindungan Hak Perempuan; dan
 3. Seksi Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak.

- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Ini.

BAB IV
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah .

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang pengendalian kuantitas Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah;

- b. pelaksanaan norma, standar, produser dan kriteria dibidang, pengendalian kuantitas Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah ;
- c. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk;
- d. pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
- e. mengkoordinir pelaksanaan kebijakan dan pengembangan informasi seta data mikro kependudukan dan keluarga, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah ;
- f. pelaksanaan Pendayagunaan tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB dan Kader KB;
- g. pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi pengendalian kuantitas penduduk dan Keluarga Berencana;
- h. pelaksanaan Pengendalian dan Pendistribusian kebutuhan alat dan obat Kontrasepsi;
- i. pelaksanaan Pelayanan KB dan pembinaan kelompok jabatan Fungsional;
- j. mengkoordinasikan dengan lintas sektor terkait untuk meningkatkan keberhasilan program KB, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- k. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan, pembinaan kesertaan ber KB, pembinaan ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- l. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan perkembangan program KB, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan program, perencanaan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan ketatausahaan serta memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur dilingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan dan penyusunan pedoman untuk petunjuk tata laksana administrasi umum;
- b. penyelenggaraan kegiatan administrasi umum di lingkungan Dinas;
- 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 Dinas serta pengembangannya;
- e. penyelenggaraan kegiatan rumah tangga dinas;
- 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 Dinas 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 Dinas; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - a. menyelenggarakan terciptanya tertib administrasi dan tertib organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah;
 - b. melaksanakan penerimaan surat masuk dan mendistribusikannya setelah didisposisi oleh Kepala Dinas 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 dinas;
 - e. melaksanakan urusan rumah tangga, menyiapkan usulan surat perintah tugas dan surat perjalanan Dinas dan Keprotokolan;
 - f. menginventarisasi dan memelihara perlengkapan kantor dan kendaraan Dinas dengan menyusun RKBU, 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 Dinas;
 - j. melaksanakan urusan peraturan perundang – undangan, hukum dan tatalaksana;
 - k. menyiapkan perlengkapan untuk keperluan rapat-rapat seperti bahan Undang-undang, Daftar Hadir, Dokumentasi dan Konsumsi untuk keperluan rapat, Upacara dan Keprotokolan;
 - l. melaksanakan pengumpulan data evaluasi dan pelaporan secara sistematis dan periodik mengenai hasil pelaksanaan tugas;
 - m. menyelenggarakan terciptanya tertib administrasi, tertib organisasi dan tertib bagi satuan Dinas;
 - n. melaksanakan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas sesuai Perundang-undangan yang berlaku;
 - o. mengumpulkan, mengelola, menyimpan dan memelihara data kepegawaian beserta arsip di lingkungan Dinas;
 - p. menyusun Daftar Urut Kepegawaian (DUK) dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) pegawai di lingkungan Dinas termasuk mengawasi absen pegawai;
 - q. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana formasi, usulan pengangkatan, mutasi dan pengembangan pegawai di lingkungan Dinas;
 - r. menyiapkan pengajuan usul dan pengiriman pegawai di lingkungan Dinas yang akan diikutsertakan dalam pendidikan dan yang akan diberikan tanda penghargaan;
 - s. melakukan usaha dan kegiatan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai di lingkungan dinas;
 - t. menyusun rencana kerja dan program Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan pelaksanaan tugas secara periodik;
 - u. menyiapkan bahan-bahan pertimbangan pimpinan untuk perkawinan dan perceraian pegawai di lingkungan Dinas;

- v. melaksanakan penerimaan surat masuk dan mendistribusikannya setelah didisposisi oleh Kepala Dinas atau Sekretaris dan melaksanakan pengiriman surat/ naskah-naskah di luar serta membukukannya;
- w. menyelenggarakan kegiatan pengetikan dan penggandaan surat-surat naskah dinas serta mendistribusikannya;
- x. melaksanakan urusan rumah tangga, menyiapkan usulan surat perintah tugas dan surat perjalanan Dinas dan Keprotokolan;
- y. merencanakan keperluan ATK dan menyusun petunjuk penggunaan peruntukannya;
- z. menyelenggarakan perpustakaan dan menyusun pembelian buku;
- aa. melakukan pemeliharaan ruangan dan keperluan Dinas;
- bb. menyiapkan perlengkapan untuk keperluan rapat-rapat seperti bahan Undang-undang, Daftar Hadir, Dokumentasi dan Konsumsi untuk keperluan rapat, Upacara dan Keprotokolan;
- cc. menyelenggarakan terciptanya tertib administrasi, tertib organisasi dan tertib bagi satuan Dinas; dan
- dd. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan sub bagian perencanaan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis pembangunan keluarga berencana tingkat daerah;
- c. menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan badan;
- d. menyiapkan dan menyusun bahan pengembangan kerjasama lintas sektor;
- e. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis
- f. menyelenggarakan sistem informasi manajemen dan pelaporan;
- g. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kegiatan tahunan pembangunan keluarga berencana;
- h. melaksanakan monitoring dan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan organisasi dinas pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak daerah;
- i. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Sarana mempunyai tugas:

- a. melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- b. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja;
- c. menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja sub bagian keuangan;
- d. melaksanakan pengurusan biaya perpindahan pegawai dan ganti rugi pegawai serta pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- e. melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis dinas pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak daerah;
- f. mengkompilasikan dan penyusunan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas;
- g. menginventarisasi dan memelihara perlengkapan kantor dan kendaraan badan dengan menyusun rkb, kib dan kir; dan

- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan

Pasal 9

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah dibidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 7, Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang Pengendalian Penduduk, Sistem Informasi Keluarga, Penyuluhan, Advokasi dan Penggerakan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang di bidang Pengendalian Penduduk, Sistem Informasi Keluarga, Penyuluhan, Advokasi dan Penggerakan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- c. pelaksanaan NSPK di bidang Pengendalian Penduduk, Sistem Informasi Keluarga, Penyuluhan, Advokasi dan Penggerakan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- d. pelaksanaan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
- e. pelaksanaan Pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk dikabupaten/kota;
- f. pelaksanaan Pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di tingkat kabupaten/kota di bidang pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- g. pelaksanaan pendayagunaan tenaga Penyuluh KB (PKB/PLKB);
- h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang di bidang Pengendalian Penduduk, Sistem Informasi Keluarga, Penyuluhan, Advokasi dan Penggerakan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- i. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang Pengendalian Penduduk, Sistem Informasi Keluarga, Penyuluhan, Advokasi dan Penggerakan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

(1) Seksi Advokasi dan Penggerakan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana dalam mendukung Program Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
- b. melaksanakan penyediaan dan pemberdayaan tenaga fungsional penyuluh Keluarga Berencana;
- c. melaksanakan penyediaan dukungan operasional penyuluh Keluarga Berencana;
- d. menyiapkan pelaksanaan pengkajian dan pengembangan program Keluarga Berencana Nasional;
- e. melaksanakan pemanfaatan hasil kajian dan penelitian;
- f. melaksanakan penetapan kebijakan dan pengembangan advokasi dan Penggerakan;
- g. melaksanakan penyelenggaraan operasional advokasi dan Penggerakan;
- h. melaksanakan penetapan prakiraan sasaran advokasi dan Penggerakan;

- i. melaksanakan penyerasian dan penetapan kriteria advokasi dan Penggerakan;
- j. melaksanakan Advokasi dan Penggerakan;
- k. melaksanakan KIE ketahanan dan pemberdayaan keluarga, penguatan kelembagaan dan jaringan institusi program KB;
- l. melaksanakan pemanfaatan prototipe program KB, Kesehatan Reproduksi Remaja, ketahanan, pemberdayaan keluarga dan penguatan kelembagaan keluarga kecil berkualitas;
- m. melaksanakan promosi Kesehatan Reproduksi Remaja termasuk pencegahan HIV/ AIDS, Infeksi Menular Seksual, bahaya NAPZA dan perlindungan hak-hak reproduksi; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB 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; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai tugas:

- a. perumusan kebijakan daerah dibidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;
- b. pelaksanaan NPSK dibidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;
- c. pelaksanaan kebijakan daerah dibidang sistem informasi keluarga;
- d. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
- e. pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk dan informasi keluarga di Kabupaten/Kota;
- f. pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang pengendalian penduduk dan Informasi keluarga;
- g. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- h. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Keluarga Berencana

Pasal 12

Kepala Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Bidang Keluarga Berencana.

Pasal 13

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

- a. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang Keluarga Berencana;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Keluarga Berencana;
- c. pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang Keluarga Berencana;
- d. pelaksanaan Penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi di Kabupaten;
- e. pelaksanaan Pelayanan KB di Kabupaten;
- f. pelaksanaan pembinaan kesertaan Ber KB di Kabupaten;
- g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Keluarga Berencana;
- h. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang Keluarga Berencana;
- i. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1) Kepala Sub Bidang Distribusi Alat kontrasepsi mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pelayanan kontrasepsi mantap dan kontrasepsi jangka panjang yang lebih terjangkau, aman, berkualitas dan merata;
- b. melaksanakan jaminan ketersediaan sarana, alat, obat dan cara kontrasepsi bagi peserta mandiri;
- c. melaksanakan distribusi, pengadaan sarana, alat, obat dan cara kontrasepsi serta pelayanannya dengan prioritas keluarga miskin dan kelompok rentan;
- d. melaksanakan perumusan kebijakan dalam kegiatan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi;
- e. melaksanakan pemetaan, pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi sesuai nspk berdasarkan kebutuhan, dengan prioritas keluarga miskin dan kelompok rentan;
- f. melaksanakan pencatatan dan pelaporan distribusi alat dan obat kontrasepsi;
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi di tingkat kecamatan;
- h. melaksanakan pelaporan dan koordinasi pendistribusian alat dan obat kontrasepsi dengan pihak terkait dan tingkat provinsi; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bidang Jaminan Pelayanan KB mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penetapan kebijakan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
- b. melaksanakan penyelenggaraan dukungan pelayanan rujukan Keluarga Berencana, kesehatan reproduksi, operasionalisasi jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
- c. melaksanakan penetapan dan pengembangan jaringan pelayanan Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi, termasuk pelayanan Keluarga Berencana di Rumah Sakit;
- d. melaksanakan penetapan perkiraan sasaran pelayanan Keluarga Berencana, sasaran peningkatan perencanaan kehamilan, sasaran peningkatan partisipasi pria, sasaran unmet need, sasaran penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta sasaran kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;

- e. melaksanakan penyerasian dan penetapan kriteria serta kelayakan tempat pelayanan Keluarga Berencana, kesehatan reproduksi, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
- f. melaksanakan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
- g. melaksanakan pemantauan tingkat drop out peserta KB;
- h. melaksanakan pengembangan materi penyelenggaraan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana serta pembinaan penyuluh KB;
- i. melaksanakan perluasan jaringan dan pembinaan pelayanan Keluarga Berencana;
- j. melaksanakan penyelenggaraan dukungan pelayanan rujukan KB dan kesehatan reproduksi;
- k. melaksanakan penyelenggaraan dan fasilitasi upaya peningkatan kesadaran keluarga berkehidupan seksual yang aman, memuaskan terbebas dari HIV/AIDS dan Infeksi Menular Seksual (IMS);
- l. melaksanakan peningkatan kesetaraan dan keadilan gender terutama partisipasi KB pria dalam pelaksanaan program pelayanan KB dan kesehatan reproduksi;
- m. melaksanakan informed choice dan informed consent dalam Program Keluarga Berencana;
- n. melaksanakan pemanfaatan pedoman pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional penyuluh Keluarga berencana;
- o. menetapkan formasi dan sosialisasi jabatan fungsional penyuluh Keluarga Berencana;
- p. melaksanakan pendayagunaan kerjasama jejaring pelatih terutama pelatihan klinis; dan
- q. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana sesuai dengan bidang tugasnya.

(4) Kepala Sub Bidang Pembinaan Kesertaan KB 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. pelaksanaan pembinaan kesertaan ber KB di Kabupaten/Kota;
- 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 Dinas; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 15

Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang Kesejahteraan Keluarga.

Pasal 16

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

- a. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- b. pelaksanaan NPSK di bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Balita;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Remaja dan Pusat Informasi Konseling Remaja (PIK-R);
- e. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Lansia dan Rentan;
- f. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
- g. pemantauan dan Evaluasi di bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- h. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- i. pelaksanaan Koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

(1) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. merencanakan operasional kegiatan pengembangan pemberdayaan keluarga;
- c. menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis pengembangan pemberdayaan keluarga;
- d. melaksanakan pembinaan dan pengendalian pemberdayaan keluarga;
- e. melaksanakan identifikasi, analisis dan penyelesaian masalah pemberdayaan keluarga;
- f. melaksanakan peningkatan dan pengembangan kualitas pemberdayaan 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 Dinas; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penetapan kebijakan pengembangan ketahanan keluarga Balita, Anak dan Lansia;
- b. melaksanakan penyelenggaraan dukungan pelayanan ketahanan keluarga Balita, Anak dan Lansia;
- c. melaksanakan penyerasian penetapan kriteria pengembangan ketahanan keluarga;
- d. melaksanakan penetapan sasaran Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL);
- e. melaksanakan pembinaan ketahanan keluarga;
- f. melaksanakan model-model kegiatan ketahanan keluarga; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Bina Ketahanan Remaja mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. merencanakan operasional kegiatan pembinaan ketahanan Remaja;
- 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 Dinas; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 18

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melaksanakan sebagian tugas Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan peraturan perundang-undangan, kebijakan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. pelaksanaan perumusan kebijakan dan fasilitasi pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- c. pelaksanaan program kegiatan peningkatan pemahaman pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dalam mewujudkan keadilan dan kesetaraan gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- e. pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang peranserta masyarakat melalui organisasi perempuan dan lembaga swadaya masyarakat;
- f. pelaksanaan sosialisasi dan advokasi peningkatan pemahaman masyarakat tentang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- g. pelaksanaan peningkatan koordinasi dengan dinas/lembaga terkait di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- h. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(1) Seksi Pengarusutamaan Gender, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan program kegiatan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;
- b. melaksanakan peningkatan kerjasama dengan instansi/lembaga terkait pengarusutamaan gender di bidang sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;
- c. melaksanakan sosialisasi dan advokasi tentang pengarusutamaan gender di bidang sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;
- d. melaksanakan inventarisasi organisasi wanita dan menyediakan dukungan untuk pengembangan organisasi wanita dalam rangka mendukung pemberdayaan perempuan;
- e. menyusun laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan pengarusutamaan gender di bidang sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bidang Perlindungan Hak Perempuan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan peraturan, perundang-undangan dan kebijakan perlindungan hak perempuan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- b. melaksanakan penyusunan program kegiatan perlindungan hak perempuan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- c. melaksanakan sosialisasi dan advokasi peningkatan pemahaman perlindungan hak perempuan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- d. melaksanakan peningkatan kerjasama dengan instansi/lembaga terkait di bidang perlindungan hak perempuan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- e. menyusun laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan perlindungan hak perempuan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Sub Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan peraturan, perundang-undangan dan kebijakan perlindungan anak dalam situasi darurat, pencegahan dan penanganan korban pornografi, anak berkebutuhan khusus, kekerasan, eksploitasi, stigmatisasi, dan anak berhadapan dengan hukum;

- b. melaksanakan penyusunan program kegiatan perlindungan anak dalam situasi darurat, pencegahan dan penanganan korban pornografi, anak berkebutuhan khusus, kekerasan, eksploitasi, stigmatisasi, dan anak berhadapan dengan hukum;
- c. melaksanakan sosialisasi, advokasi dan pembinaan upaya peningkatan perlindungan anak dalam situasi darurat, pencegahan dan penanganan korban pornografi, anak berkebutuhan khusus, kekerasan, eksploitasi, stigmatisasi, dan anak berhadapan dengan hukum;
- d. melaksanakan peraturan, perundang-undangan dan kebijakan tentang pemenuhan hak anak untuk tumbuh kembang;
- e. melaksanakan penyusunan pedoman, program, dan kegiatan pemenuhan hak anak untuk tumbuh kembang; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD sesuai dengan kemampuan daerah yang pembentukannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD akan diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 21

- (1) UPTD dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kabupaten.
- (2) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Kabupaten sesuai dengan keahlian yang dimiliki.
2. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas Kabupaten menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antara perangkat daerah serta instansi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas Kabupaten bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB VIII
KEPEGAWAIAN

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b, Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon III.a, Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2015 tentang Uraian Tugas dan fungsi Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah (Berita daerah kabupaten Ogan Ilir Tahun 2015 Nomor 29) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

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 Desember 2016

Plt. BUPATI OGAN ILIR

M. ILYAS PANJI ALAM

Diundangkan di Indralaya

Pada tanggal 5 Desember 2016

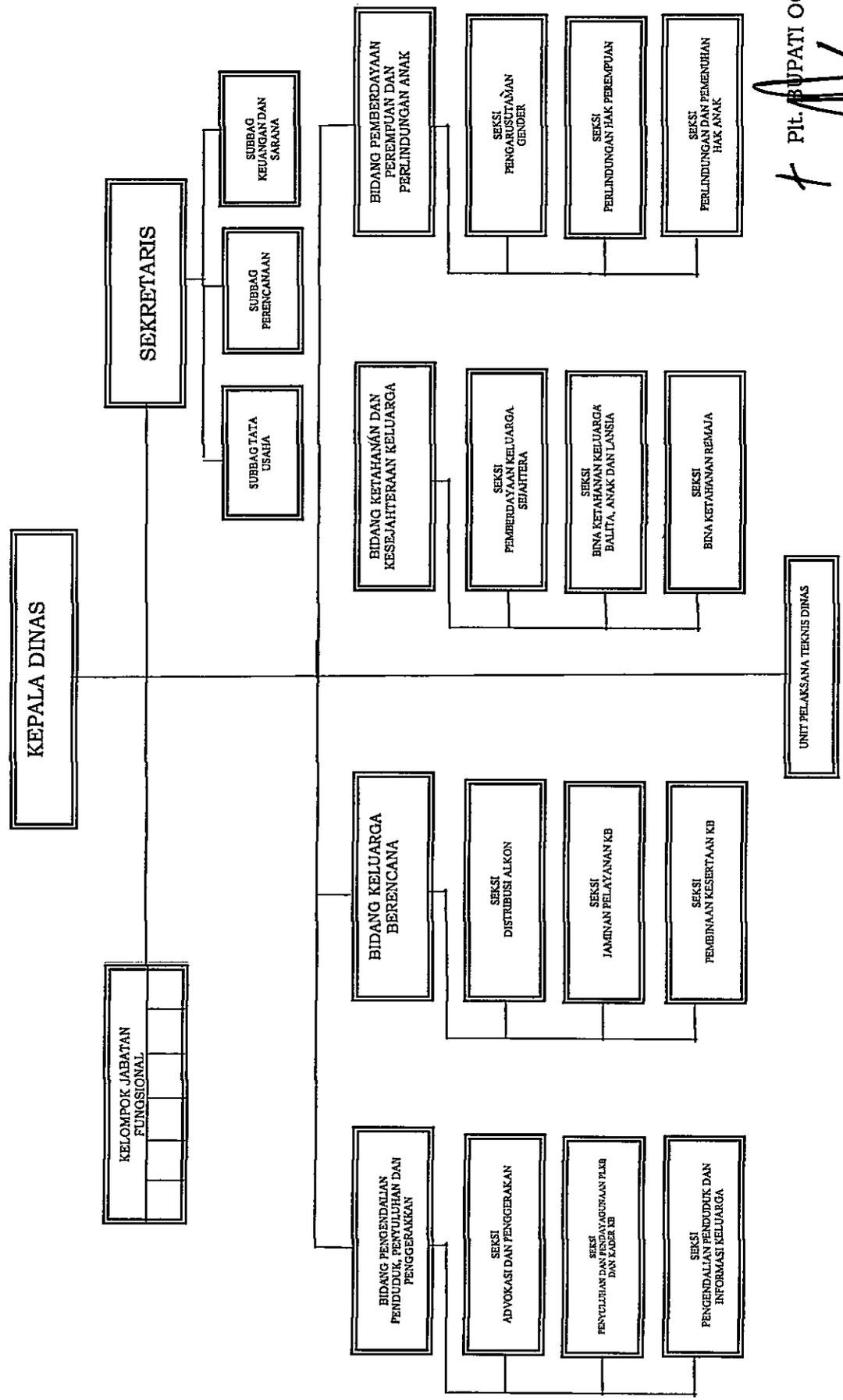
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN OGAN ILIR,

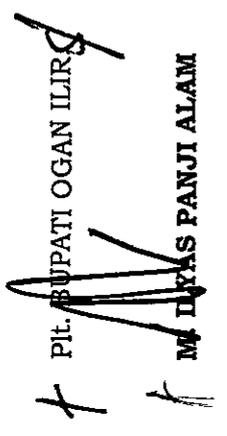
HERMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR TAHUN 2016 NOMOR : 59


 PERATURAN BUPATI KABUPATEN OGAN ILIR
 NOMOR : 59 TAHUN 2016
 TENTANG
 SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS, DAN FUNGSI DINAS
 PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN
 PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA
BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR



+ PTL. BUPATI OGAN ILIR

 M. IDRIS PANJI ALAM