



BUPATI OGAN ILIR
PROVINSI SUMATERA SELATAN
PERATURAN BUPATI OGAN ILIR
NOMOR 100 TAHUN 2021

TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN OGAN ILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YAN MAHA ESA

BUPATI OGAN ILIR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Ogan Ilir.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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 Republik Indonesia 4347);
3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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 Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi dan Daerah Kabupaten dan 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2021 Nomor 1).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA 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 Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
4. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Ogan Ilir.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur Pelaksana Teknis Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. KB adalah Keluarga Berencana.

Handwritten signature/initials

8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Ogan Ilir.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

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

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Besaran Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Serta Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian
 2. Subbagian Keuangan dan Sarana
 3. Subbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
 - c. Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan, membawahi :
 1. Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi dan Pembinaan Kualitas Keluarga
 2. Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Publik dan Hukum
 3. Seksi Kelembagaan Data, Informasi Gender dan Anak.
 - d. Bidang Tumbuh Kembang Anak, membawahi :
 1. Seksi Pengasuhan, Pendidikan dan Budaya
 2. Seksi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi; dan
 3. Seksi Kesehatan dan Kesejahteraan.
 - e. 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.

v-r R

- d. Bidang Keluarga Berencana, Keluarga Sejahtera, membawahi :
1. Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga
 2. Seksi Jaminan Pelayanan KB; dan
 3. Seksi Pembinaan Kesertaan KB.

- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian 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 Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana.

Pasal 5

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

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang kuantitas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana;
- b. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana;
- c. pelaksanaan pepaduan dan sinkronasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk;
- d. pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
- e. pelaksanaan menkoordinir kebijakan dan pengembangan informasi serta data mikro kependudukan dan keluarga, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan;
- f. pelaksanaan penetapan kebijakan peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan;
- g. pelaksanaan pendayagunaan tenaga Penyuluh KB/ Petugas Lapangan KB dan Kader KB;
- h. pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi pengendalian kuantitas penduduk dan Keluarga Berencana;
- i. pelaksanaan Pengendalian dan Pendistribusian kebutuhan alat dan obat Kontrasepsi;
- j. pelaksanaan Pelayanan KB dan pembinaan kelompok jabatan Fungsional;

[Handwritten signature]

- k. pengkoordinasian dengan lintas sektor terkait untuk meningkatkan keberhasilan program KB, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- l. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan, pembinaan kesertaan ber KB, pembinaan ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- m. pelaksanaan evaluasi dan membuat laporan perkembangan program KB Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak ; dan
- n. pelaksanaan 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 Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, serta Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana.

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 Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, serta Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana;
- 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 Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, serta Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana;
- f. pengumpulan dan pengelolaan data untuk baan 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;

nsf R

- i. pengumpulan, pengelolaan dan pemeliharaan data informasi serta melakukan pengawasan perpustakaan sesuai petunjuk dan garis kebijaksanaan Kepala Dinas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas
 - a. menyelenggarakan terciptanya tertib administrasi dan tertib organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana;
 - b. melaksanakan penerimaan surat masuk dan mendistribusikannya setelah didisposisi oleh Kepala Dinas atau Sekretaris dan melaksanakan pengiriman surat/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. melaksanakan urusan rumah tangga, menyiapkan usulan surat perintah tugas dan surat perjalanan dinas dan keprotokolan;
 - l. menyiapkan perlengkapan untuk keperluan rapat-rapat seperti bahan Undang-undang, Daftar Hadir, Dokumentasi dan Konsumsi untuk keperluan rapat, upacara dan keprotokolan;
 - m. melaksanakan pengumpulan data evaluasi dan pelaporan secara sistematis dan periodik mengenai hasil pelaksanaan tugas;
 - n. menyelenggarakan terciptanya tertib administrasi, tertib organisasi dan tertib bagi satuan Dinas;
 - o. melaksanakan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas sesuai Perundang-undangan yang berlaku;
 - p. mengumpulkan, mengelola, menyimpan dan memelihara data kepegawaian beserta arsip di lingkungan Dinas;

- q. menyusun Daftar Urut Kepegawaian (DUK) dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) Pegawai di lingkungan Dinas termasuk mengawasi absen pegawai;
 - r. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana informasi, usulan pengangkatan, mutasi dan pengembangan pegawai di lingkungan Dinas;
 - s. menyiapkan pengajuan usul dan pengiriman pegawai di lingkungan Dinas yang akan diikutsertakan dalam pendidikan yang akan diberikan tanda penghargaan.;
 - t. melakukan usaha dan kegiatan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai di lingkungan dinas;
 - u. menyusun rencana kerja dan program Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan pelaksanaan tugas secara periodik;
 - v. menyiapkan bahan-bahan pertimbangan pimpinan untuk perkawinan dan perceraian pegawai di lingkungan Dinas; dan
 - w. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan, evaluasi, dan pelaporan mempunyai tugas:
- a. mengkoordinasi penyusunan rencana kerja dan program kerja dan menghimpun bahan penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) sub bagian perencanaan dan Dinas, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. merencanakan anggaran/kegiatan program yang dituangkan dalam DPA dan RKA berdasarkan Rencana Kerja dan Plafon Anggaran agar tersedianya pendanaan kegiatan untuk tahun yang akan datang;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan meliputi rencana strategis (Renstra), rencana kerja tahunan (Renja) dan perencanaan dinas lainnya;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis pembangunan keluarga berencana tingkat daerah;
 - e. menyiapkan dan menyusun bahan pengembangan kerjasama lintas sektor;
 - f. menyelenggarakan sistem informasi manajemen dan pelaporan;
 - g. melaksanakan koordinasi, sinkronasi penyusunan rencana kegiatan tahunan pembangunan keluarga berencana;
 - h. melaksanakan monitoring dan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana;

sp R

- i. menyusun hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian perencanaan;
 - j. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya; dan
 - k. 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. menyiapkan dan menyusun rencana kerja program kerja dan menghimpun bahan penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) sub bagian keuangan dan Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja;
 - d. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/ disetujui oleh PPTK dan meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji tunjangan PNS dan memverifikasi bukti-bukti SPJ dari para PPTK atas penggunaan dana GU serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - e. menyusun bahan pengajuan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - f. menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja sub bagian keuangan;
 - g. melaksanakan pengurusan biaya perpindahan pegawai dan ganti rugi pegawai serta pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
 - h. melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana;
 - i. mengkomplikasikan dan penyusunan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas;
 - j. menginventarisasi dan memelihara perlengkapan kantor dan kendaraan badan dengan menyusun rkb, kib, kir;
 - k. menyusun hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian perencanaan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya .

Bagian Ketiga
Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan

Pasal 9

Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan pembagian tugas, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, program dan kegiatan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Pemberdayaan perempuan di bidang Ekonomi, Pembinaan Kualitas Keluarga, Sosial, Politik, Hukum dan pelaksanaan kegiatan Pelembagaan Data, Informasi Gender dan Anak.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan yang diperlukan dalam perumusan kebijakan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, pembinaan kualitas keluarga, sosial, politik, hukum dan kelembagaan data, informasi gender dan anak;
- b. pelaksanaan kajian program pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, pembinaan kualitas keluarga, sosial, politik, hukum dan kelembagaan data, informasi gender dan anak;
- c. pelaksanaan program fasilitasi pertemuan 4 (empat) Tim Penggerak dan seluruh anggota Pokja PUG untuk membahas implementasi dan evaluasi kebijakan PUG pada program dan kegiatan pembangunan;
- d. penyusunan program pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, pembinaan kualitas keluarga, sosial, politik, hukum dan kelembagaan data, informasi gender dan anak;
- e. pelaksanaan sosialisasi dan distribusi kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, pembinaan kualitas keluarga, sosial, politik, hukum dan kelembagaan data, informasi gender dan anak;
- f. pelaksanaan fasilitasi penguatan lembaga pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, pembinaan kualitas keluarga, sosial, politik, hukum dan kelembagaan data, informasi gender dan anak;

P R
/s/

- g. pemantauan fasilitasi penguatan lembaga pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, pembinaan kualitas keluarga, sosial, politik, hukum dan kelembagaan data, informasi gender dan anak;
- h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, pembinaan kualitas keluarga, sosial, politik, hukum dan kelembagaan data, informasi gender dan anak;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;

Pasal 11

- (1) Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi dan Pembinaan Kualitas Keluarga, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan rumusan kebijakan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi dan pembinaan kualitas keluarga;
 - b. melaksanakan kajian kegiatan program pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi dan pembinaan kualitas keluarga;
 - c. melaksanakan kegiatan fasilitasi pertemuan 4 (empat) Tim penggerak dan seluruh Pokja PUG untuk membahas implementasi dan evaluasi kebijakan PUG pada program dan kegiatan pembangunan terkait bidang ekonomi;
 - d. menyusun kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
 - e. melaksanakan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi dan pembinaan kualitas keluarga;
 - f. melaksanakan kegiatan penguatan lembaga pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi dan pembinaan kualitas keluarga;
 - g. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi dan pembinaan kualitas keluarga;
 - h. membuat laporan pencapaian sasaran kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi dan pembinaan kualitas keluarga;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;
- (2) Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Publik dan Hukum mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan rumusan kebijakan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;

Handwritten signature

- b. melaksanakan kajian kegiatan program pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
 - c. melaksanakan kegiatan fasilitasi pertemuan 4 (empat) Tim penggerak dan seluruh Pokja PUG untuk membahas implementasi dan evaluasi kebijakan PUG pada program dan kegiatan pembagunan terkait bidang sosial, politik dan hukum;
 - d. menyusun kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
 - e. melaksanakan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
 - f. melaksanakan kegiatan penguatan lembaga pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
 - g. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
 - h. membuat laporan pencapaian sasaran kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Kelembagaan Data, Informasi Gender dan Anak mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan rumusan kegiatan kelembagaan pengumpulan, pengolahan, pengelolaan dan penyajian informasi tentang data gender, anak, perempuan dan anak korban kekerasan;
 - b. melaksanakan kajian program kegiatan kelembagaan pengumpulan, pengolahan, pengelolaan dan penyajian informasi tentang data gender, anak, perempuan dan anak korban kekerasan;
 - c. menyusun rencana kegiatan pengumpulan, pengolahan, pengelolaan dan penyajian informasi tentang data gender, anak, perempuan dan anak korban kekerasan;
 - d. membina kelembagaan kegiatan pengumpulan, pengolahan, pengelolaan dan penyajian informasi tentang data gender, anak, perempuan dan anak korban kekerasan;
 - e. melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengolahan, pengelolaan dan penyajian informasi tentang data gender, anak, perempuan dan anak korban kekerasan;
 - f. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengolahan, pengelolaan dan penyajian informasi tentang data gender, anak, perempuan dan anak korban kekerasan;

af R

- g. membuat profil data gender dan anak;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;

Bagian Keempat
Bidang Tumbuh Kembang Anak

Pasal 12

Kepala Bidang Tumbuh Kembang Anak mempunyai tugas merencanakan operasional, mengkoordinasikan pembagian tugas, memberi petunjuk, membimbing bawahan, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan Bidang Tumbuh Kembang Anak.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Tumbuh Kembang Anak mempunyai fungsi:

- a. perencanaan operasional program pada bidang Tumbuh Kembang Anak untuk pemenuhan hak-hak anak;
- b. perencanaan operasional program kabupaten/kota Layak Anak sebagai pemenuhan hak-hak anak yang terencana dan terarah serta berkualitas agar dapat tumbuh dan berkembang secara optimal serta terlindung dari kekerasan dan diskriminasi;
- c. perencanaan operasional program pelaksanaan kebijakan partisipasi anak dalam pembangunan sebagai pedoman penyelenggaraan pemenuhan hak partisipasi anak untuk melindungi dan mendengar aspirasi anak;
- d. mengkoordinasikan pembagian tugas untuk pelaksanaan kegiatan bidang Tumbuh Kembang Anak;
- e. pemberian petunjuk pelaksanaan kegiatan berdasarkan Tugas dan Fungsi kepada Seksi untuk pemenuhan hak anak;
- f. pemberian petunjuk pada bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk mengoptimalkan kinerja pemenuhan hak anak;
- g. pelaksanaan pembinaan, fasilitas sesuai dengan kegiatan pada Bidang Tumbuh Kembang Anak untuk pemenuhan hak anak;
- h. pemberian bimbingan dalam penyiapan bahan sesuai dengan kegiatan pada Seksi untuk pemenuhan hak anak;
- i. pelaksanaan evaluasi kegiatan di bidang Tumbuh Kembang Anak untuk menyusun rencana pelaksanaan kegiatan tahun berjalan;
- j. pelaporan hasil kegiatan Bidang Tumbuh Kembang Anak yang telah dilaksanakan; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengasuhan, Pendidikan dan Budaya, mempunyai tugas :
 - a. merencanakan kegiatan penyusunan pemenuhan hak anak dalam pengasuhan, pendidikan dan kegiatan budaya;

efr

- b. merencanakan pelaksanaan kegiatan pemenuhan hak anak dalam pengasuhan, pendidikan dan kegiatan budaya;
 - c. membimbing bawahan dalam penyusunan kegiatan pemenuhan hak anak dalam pengasuhan, pendidikan dan kegiatan budaya;
 - d. membagi tugas kepada bawahan untuk penyusunan dan pelaksanaan kegiatan pemenuhan hak anak dalam pengasuhan, pendidikan dan kegiatan budaya;
 - e. memeriksa hasil pelaksanaan kegiatan penguatan lembaga pemenuhan hak anak dalam pengasuhan, pendidikan dan kegiatan budaya;
 - f. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan pemenuhan hak anak dalam pengasuhan, pendidikan dan kegiatan budaya;
 - g. membuat laporan ketercapaian sasaran kegiatan pemenuhan hak anak dalam pengasuhan, pendidikan dan kegiatan budaya; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi mempunyai tugas:
- a. merencanakan kegiatan penyusunan pemenuhan hak sipil anak, hak untuk memperoleh informasi, dan hak untuk berpartisipasi dalam pembangunan;
 - b. membimbing bawahan dalam penyusunan kegiatan penguatan lembaga hak sipil anak, hak untuk memperoleh informasi dan hak untuk berpartisipasi dalam pembangunan;
 - c. membagi tugas kepada bawahan untuk penyusunan dan pelaksanaan kegiatan pemenuhan hak sipil anak, hak untuk memperoleh informasi dan hak untuk berpartisipasi dalam pembangunan;
 - d. memeriksa hasil pelaksanaan kegiatan penguatan lembaga pemenuhan hak sipil anak, hak untuk memperoleh informasi, dan hak untuk berpartisipasi dalam pembangunan;
 - e. mengevaluasi dan membuat laporan ketercapaian, sasaran kegiatan pemenuhan hak sipil anak, hak untuk memperoleh informasi, dan hak untuk berpartisipasi dalam pembangunan; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi Kesehatan dan Kesejahteraan mempunyai tugas :
- a. merencanakan penyusunan kegiatan pemenuhan hak anak untuk memperoleh layanan kesehatan dengan standar yang tinggi dan hak untuk mendapatkan kesejahteraan;
 - b. merencanakan pelaksanaan kegiatan pemenuhan hak anak untuk memperoleh layanan kesehatan dengan standar yang tinggi dan hak untuk mendapatkan kesejahteraan;

sf r

- c. membimbing bawahan dalam penyusunan kegiatan pemenuhan hak anak untuk memperoleh layanan kesehatan dengan standar yang tinggi dan hak untuk mendapatkan kesejahteraan;
- d. membimbing bawahan dalam pelaksanaan kegiatan pemenuhan hak anak untuk memperoleh layanan kesehatan dengan standar yang tinggi dan hak untuk mendapatkan kesejahteraan;
- e. membagi tugas kepada bawahan dalam penyusunan dan pelaksanaan kegiatan untuk memperoleh layanan kesehatan dengan standar yang tinggi dan hak untuk mendapatkan kesejahteraan;
- f. memberikan hasil/mengoreksi/mengontrol pelaksanaan kegiatan penguatan lembaga pemenuhan hak anak untuk memperoleh layanan kesehatan dengan standar yang tinggi dan hak untuk mendapatkan kesejahteraan;
- g. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan pemenuhan hak anak untuk memperoleh layanan kesehatan dengan standar yang tinggi dan hak untuk mendapatkan kesejahteraan;
- h. membuat laporan ketercapaian sasaran kegiatan pemenuhan hak anak untuk memperoleh layanan kesehatan dengan standar yang tinggi dan hak untuk mendapatkan kesejahteraan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan

Pasal 15

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

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang Pengendalian Penduduk, Sistem Informasi Keluarga, Penyuluhan, Advokasi dan Penggerakkan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Pengendalian Penduduk, Sistem Informasi Keluarga, Penyuluhan, Advokasi dan Penggerakkan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

- c. pelaksanaan NPSK di bidang Pengendalian Penduduk, Sistem Informasi Keluarga, Penyuluhan, Advokasi dan Penggerakan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- d. pelaksanaan pepaduan dan sinkronasi 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 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 penggerakkan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;

Pasal 17

- (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 kelembagan dan jaringan institusi program KB;
 - l. melaksanakan pemanfaatan prototipe program KB, Kesehatan Reproduksi Remaja, Ketahanan, Pemberdayaan Keluarga dan Penguatan Pelembagaan Keluarga Kecil berkualitas;

sp R

- m. melaksanakan promosi Kesehatan Reproduksi Remaja termasuk pencegahan HIV/AIDS, infeksi Melular 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 dilaksanakann;
 - 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 Dinas; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai tugas :
- a. merumuskan kebijakan daerah dibidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;
 - b. melaksanakan NPSK dibidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;
 - c. melaksanakan kebijakan daerah dibidang sistem informasi keluarga;
 - d. melaksanakan pemaduan dan sinkronasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - e. melaksanakan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk dan inormasi keluarga;
 - f. memantau dan evaluasi kegiatan di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 - g. memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 - h. melaksanakan kooordinasi dalam pelaksanaan tugasnya; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;

Bagian Keenam
Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera

Pasal 18

Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga sejahtera mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dibidang pelaksanaan keluarga berencana dan keluarga sejahtera.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 20

- (1) Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang Ketahanan dan kesejahteraan Keluarga;
 - b. melaksanakan NPSK di bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - c. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Balita;
 - d. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Remaja dan pusat Informasi Konseling Remaja (PIK-R);
 - e. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Lansia dan Rentan;
 - f. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera melalui usaha mikro keluarga;

Pasal 18

Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga sejahtera mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dibidang pelaksanaan keluarga berencana dan keluarga sejahtera.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 20

- (1) Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang Ketahanan dan kesejahteraan Keluarga;
 - b. melaksanakan NPSK di bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - c. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Balita;
 - d. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Remaja dan pusat Informasi Konseling Remaja (PIK-R);
 - e. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Lansia dan Rentan;
 - f. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera melalui usaha mikro keluarga;

of R

- g. melaksanakan Pemantauan dan Evaluasi di bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- h. melaksanakan Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- i. melaksanakan Koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Saksi Jaminan pelayanan KB mempunyai tugas;

- a. melaksanakan penetapan kegiatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
- b. melaksanakan penyelenggaraan dukungan pelayanan rujukan keluarga Berencana, kesehatan reproduksi, operasional 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 Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pembinaan Kesertaan KB, mempunyai tugas :
- a. membantu Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya;
 - b. merencanakan operasional kegiatan KIE dan advokasi penduduk di Bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana;
 - c. melaksanakan program peningkatan KIE dan advokasi penduduk di Bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana;
 - d. melaksanakan 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.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 21

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

Pasal 22

- (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 23

- (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 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas Kabupaten menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronasi 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 bertanggung jawab kepada atasannya masing – masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB VIII KEPEGAWAIAN

Pasal 25

- (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 pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (4) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon III.a dan Kepala Bidang merupakan Jabatan eselon. III.b atau Jabatan Administrator, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

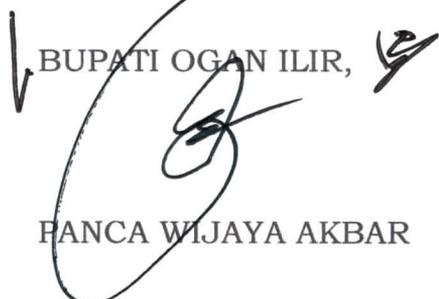
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Pendudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2016 Nomor 59) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

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 27 Desember 2021

BUPATI OGAN ILIR, 

PANCA WIJAYA AKBAR

Diundangkan di indralaya
pada tanggal 27 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN ILIR,


MUHSIN

- (4) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon III.a dan Kepala Bidang merupakan Jabatan eselon. III.b atau Jabatan Administrator, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Pendudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2016 Nomor 59) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

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 27 Desember 2021
BUPATI OGAN ILIR,

dto

PANCA WIJAYA AKBAR

Diundangkan di indralaya
Pada tanggal 27 Desember 2021

SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN OGAN ILIR,

dto

MUKSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR TAHUN 2021 NOMOR : 100

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN OGAN ILIR,



ZULEDI, SH, M.Si
PEMBINA TK.I/IV.b
NIP. 19640103 198512 1 002

177