



**BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN

NOMOR 82 TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA
BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 11 Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Daerah bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terdiri dari :
 - a. Sekretariat :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - b. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera :
 1. Seksi Keterpaduan dan Sinkronisasi Kependudukan; dan
 2. Seksi Pembangunan Kesejahteraan Keluarga;

- c. Bidang Keluarga Berencana :
 - 1. Seksi Advokasi, Komunikasi, Informasi, Edukasi dan Institusi Masyarakat; dan
 - 2. Seksi Pelayanan Kontrasepsi;
 - d. Bidang Pemberdayaan Perempuan :
 - 1. Seksi Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga; dan
 - 2. Seksi Perlindungan Perempuan.
 - e. Bidang Perlindungan Anak :
 - 1. Seksi Pemenuhan Hak Anak; dan
 - 2. Seksi Perlindungan Khusus Anak.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 4

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penetapan rencana strategis, program dan rencana kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - b. perumusan kebijakan pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - c. pelaksanaan kebijakan pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kebijakan pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - e. evaluasi dan pelaporan kebijakan pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;

- f. pembinaan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. pelaksanaan administrasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak ; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua
Sekretariat**

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. koordinasi penyusunan rencana strategis, program, dan anggaran Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumah tanggaan, kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi;
 - c. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
 - f. pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - g. koordinasi penyusunan laporan kinerja, program dan kegiatan;
 - h. pembinaan dan pemberian dukungan urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.;
- b. Sub Bagian Perencanaan; dan
- c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, investarisasi barang, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, perjalanan dinas dan kehumasan serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) sesuai usulan masing-masing Bidang ;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang;
 - e. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang
 - f. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan ;
 - g. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
 - k. menyiapkan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - l. menyiapkan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kepangkatan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
 - m. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program dan rencana kerja serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan anggaran Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan perubahan anggaran;
 - e. melakukan kerjasama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana kerja, baik rencana kerja tahunan, jangka menengah maupun jangka panjang;
 - f. menyusun rencana anggaran belanja tidak langsung, anggaran belanja langsung, rencana penerimaan dan pendapatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak ;
 - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama penyusunan rencana anggaran belanja dan rencana pendapatan dan penerimaan;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana evaluasi dan pelaporan kinerja;
 - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan analisa data yang berhubungan dengan bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun konsep laporan kegiatan Dinas, baik laporan rutin maupun laporan insidental;
 - k. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Perencanaan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyusun rencana anggaran, pengelolaan administrasi keuangan dan pertanggung jawaban keuangan serta laporan keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan;
 - c. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar:

- d. melaksanakan urusan gaji pegawai;
- e. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran ;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan ;
- h. menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola perbendaharaan;
- i. penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- j. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Keuangan;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

Bagian Ketiga
Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera

Pasal 10

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan melaksanakan pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program yang berprinsip keterpaduan dan sinkronisasi program kependudukan serta pelaksanaan pembangunan ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan program yang berprinsip keterpaduan dan sinkronisasi program kependudukan serta pelaksanaan pembangunan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. penyusunan program pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program yang berprinsip keterpaduan dan sinkronisasi program kependudukan serta pelaksanaan pembangunan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. pelaksanaan program yang berprinsip keterpaduan dan sinkronisasi program kependudukan serta pelaksanaan pembangunan ketahanan dan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program yang berprinsip keterpaduan dan sinkronisasi program kependudukan serta pelaksanaan pembangunan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - e. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program yang berprinsip keterpaduan dan sinkronisasi program kependudukan serta pelaksanaan pembangunan ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera terdiri dari :

1. Seksi Keterpaduan dan Sinkronisasi Kependudukan; dan
2. Seksi Pembangunan Kesejahteraan Keluarga.

Pasal 12

- (1) Seksi Keterpaduan dan Sinkronisasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan menyusun pemetaan, pembinaan dan pengendalian keterpaduan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis, serta keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program kependudukan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Keterpaduan dan Sinkronisasi Kependudukan;
 - b. mempersiapkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan, keterpaduan, dan sinkronisasi kependudukan termasuk pemetaan keluarga sejahtera;
 - c. mengumpulkan bahan penyusunan rencana keterpaduan dan sinkronisasi program kependudukan, termasuk pemetaan keluarga sejahtera;
 - d. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan keterpaduan dan sinkronisasi program kependudukan, termasuk pemetaan keluarga sejahtera;
 - e. membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan keterpaduan dan sinkronisasi program kependudukan, termasuk pemetaan keluarga sejahtera;
 - f. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan keterpaduan dan sinkronisasi program kependudukan, termasuk pemetaan keluarga sejahtera;
 - g. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan keterpaduan dan sinkronisasi program kependudukan, termasuk pemetaan keluarga sejahtera; dan
 - h. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera sesuai bidang tugas.

Pasal 13

- (1) Seksi Pembangunan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan dan pengendalian kegiatan pembangunan ketahanan dan kesejahteraan keluarga serta kegiatan peningkatan peran serta organisasi pembangunan keluarga.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pembangunan Kesejahteraan Keluarga;

- b. menyiapkan bahan penyusunan program kerja pembangunan ketahanan dan kesejahteraan keluarga, dan peningkatan peran serta organisasi pembangunan keluarga;
- c. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan program pembangunan ketahanan dan kesejahteraan keluarga, peningkatan peran serta organisasi pembangunan keluarga;
- d. melaksanakan kegiatan penyusunan rencana program ke dalam rangka kebijakan operasional pembangunan ketahanan dan kesejahteraan keluarga, peningkatan peran serta organisasi pembangunan keluarga;
- e. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengendalian pembangunan pembangunan ketahanan dan kesejahteraan keluarga, peningkatan peran serta organisasi pembangunan keluarga;
- f. melaksanakan evaluasi dan analisa pelaksanaan kegiatan dalam rangka pembangunan ketahanan kesejahteraan keluarga, peningkatan peran serta organisasi pembangunan keluarga;
- g. menyiapkan bahan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka meningkatkan pembangunan ketahanan dan kesejahteraan keluarga, peningkatan peran serta organisasi pembangunan keluarga; dan
- h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera sesuai bidang tugas.

Bagian Keempat
Bidang Keluarga Berencana

Pasal 14

- (1) Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan melaksanakan pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE), bina lini lapangan dan pelayanan kontrasepsi serta pemberdayaan dan peran serta institusi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keluarga Berencana mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE), bina lini lapangan dan pelayanan kontrasepsi serta pemberdayaan dan peran serta institusi;
 - b. penyusunan program pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE), bina lini lapangan dan pelayanan kontrasepsi serta pemberdayaan dan peran serta institusi;
 - c. pelaksanaan program advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE), bina lini lapangan dan pelayanan kontrasepsi serta pemberdayaan dan peran serta institusi;
 - d. koordinasi pembinaan dan pengembangan program pelaksanaan program advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE), bina lini lapangan dan pelayanan kontrasepsi serta pemberdayaan dan peran serta institusi;

- e. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE), bina lini lapangan dan pelayanan kontrasepsi serta pemberdayaan dan peran serta institusi;
- f. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE), bina lini lapangan dan pelayanan kontrasepsi serta pemberdayaan dan peran serta institusi; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Bidang Keluarga Berencana terdiri dari :

- a. Seksi Advokasi, Komunikasi, Informasi, Edukasi dan Institusi Masyarakat; dan
- b. Seksi Pelayanan Kontrasepsi.

Pasal 16

- (1) Seksi Advokasi, Komunikasi, Informasi, Edukasi dan Institusi Masyarakat mempunyai tugas menyusun program advokasi, komunikasi, informasi, edukasi dan petunjuk teknis pembinaan institusi masyarakat termasuk petugas lini lapangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Advokasi, Komunikasi, Informasi, Edukasi dan Institusi Masyarakat;
 - b. menghimpun, mengolah dan menganalisa data dan bahan mengenai advokasi, komunikasi, informasi, edukasi (KIE), pembinaan peran serta masyarakat dan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) dan pembinaan petugas lini lapangan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan mengenai strategi pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi, edukasi dan pembinaan petugas lini lapangan;
 - d. melaksanakan kegiatan penyusunan rencana program operasional, pengendalian dan pembinaan serta strategi pelaksanaan pengendalian dan pembinaan akseptor Keluarga Berencana dan pelayanan kontrasepsi;
 - e. melaksanakan kegiatan Pelayanan Kontrasepsi, melalui Tim Keliling Keluarga Berencana, Tim Mobil Unit Pelayanan Keluarga Berencana maupun pada kegiatan momentum terhadap Pasangan Usia Subur;
 - f. melaksanakan pengelolaan, penyimpanan, penyaluran/distribusi alat kontrasepsi pada gudang alokon Keluarga Berencana Kabupaten;
 - g. melaksanakan evaluasi dan analisis pelaksanaan kegiatan, pelayanan kontrasepsi, dan pengelolaan alat dan obat kontrasepsi Keluarga Berencana ;
 - h. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi, lembaga swadaya masyarakat, kader dalam pelaksanaan pelayanan kontrasepsi; dan
 - i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana sesuai bidang tugas.

Pasal 17

- (1) Seksi Pelayanan Kontrasepsi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan program peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga, pemberdayaan dan perlindungan perempuan dan pengembangan lembaga layanan peningkatan kualitas keluarga dan perempuan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Kontrasepsi;
 - b. menghimpun, mengolah dan menganalisa data dan bahan mengenai pelaksanaan pelayanan Kontrasepsi;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan pembinaan mengenai strategi pelaksanaan pengendalian dan pembinaan akseptor Keluarga Berencana dan pelayanan kontrasepsi;
 - d. melaksanakan kegiatan penyusunan rencana program operasional, pengendalian, pembinaan serta strategi pelaksanaan pengendalian dan pembinaan akseptor Keluarga Berencana dan pelayanan kontrasepsi;
 - e. melaksanakan kegiatan Pelayanan Kontrasepsi, melalui Tim Keliling Keluarga Berencana, Tim Mobil Unit Pelayanan Keluarga Berencana maupun pada kegiatan momentum terhadap Pasangan Usia Subur;
 - f. melaksanakan pengelolaan, penyimpanan, penyaluran/distribusi alat kontrasepsi pada gudang alokon Keluarga Berencana Kabupaten;
 - g. melaksanakan evaluasi dan analisis pelaksanaan kegiatan, pelayanan kontrasepsi, dan pengelolaan alat dan obat kontrasepsi Keluarga Berencana;
 - h. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi, lembaga swadaya masyarakat, kader dalam pelaksanaan pelayanan kontrasepsi; dan
 - i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana sesuai bidang tugas.

Bagian Kelima Bidang Pemberdayaan Perempuan

Pasal 18

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan program peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga, pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta pengembangan lembaga layanan peningkatan kualitas keluarga dan perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan program peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga, pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta pengembangan lembaga layanan peningkatan kualitas keluarga dan perempuan;

- b. penyusunan program pembinaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan program peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga, pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta pengembangan lembaga layanan peningkatan kualitas keluarga dan perempuan;
- c. pelaksanaan program peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga, pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta pengembangan lembaga layanan peningkatan kualitas keluarga dan perempuan;
- d. koordinasi, pembinaan dan pengembangan program peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga, pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta pengembangan lembaga layanan peningkatan kualitas keluarga dan perempuan;
- e. pengawasan dan pengendalian program peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga, pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta pengembangan lembaga layanan peningkatan kualitas keluarga dan perempuan;
- f. evaluasi dan pelaporan program peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga, pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta pengembangan lembaga layanan peningkatan kualitas keluarga dan perempuan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Bidang Pemberdayaan Perempuan terdiri dari :

- a. Seksi Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga; dan
- b. Seksi Perlindungan Perempuan.

Pasal 20

- (1) Seksi Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan pengendalian terhadap kegiatan pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan dan lembaga layanan perempuan serta peningkatan kesetaraan gender.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan kajian pelaksanaan pengarusutamaan gender, peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender, pemberdayaan perempuan dan pengelolaan data/informasi gender;
 - c. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender, peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender, pemberdayaan perempuan, pengelolaan data/ informasi gender;

- d. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender, peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender, pemberdayaan perempuan, pengelolaan data/ informasi gender;
- e. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender, peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender, pemberdayaan perempuan, pengelolaan data/ informasi gender;
- f. memantau, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan penerapan kebijakan pengarusutamaan gender, peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan pemberdayaan perempuan, serta pengolahan, analisis dan penyajian data/ informasi gender;
- g. menyiapkan pelembagaan pengarusutamaan gender;
- h. menyiapkan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan dan peningkatan kualitas keluarga;
- i. melaksanakan upaya peningkatan kesetaraan gender pada keluarga;
- j. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan Kesetaraan Gender; dan
- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan sesuai bidang tugas.

Pasal 21

- (1) Seksi Perlindungan Perempuan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, dan pelaksanaan kegiatan pencegahan kekerasan dan perlindungan terhadap perempuan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perlindungan Perempuan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan kajian kebijakan pencegahan dan perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan, penanganan kekerasan terhadap perempuan dan kebijakan pengelolaan data/informasi di bidang perlindungan perempuan;
 - c. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pencegahan, perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan, penanganan kekerasan terhadap perempuan dan pengelolaan data/informasi di bidang perlindungan perempuan;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pencegahan, perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan, penanganan kekerasan terhadap perempuan dan pengelolaan data/informasi perlindungan perempuan;
 - e. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, supervisi dan distribusi kebijakan pencegahan, perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan, penanganan kekerasan terhadap perempuan dan pengelolaan data/ informasi perlindungan perempuan;

- f. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan;
- g. melaporkan penerapan kebijakan pencegahan, perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan, penanganan kekerasan terhadap perempuan dan pengelolaan data/informasi perlindungan perempuan; dan
- h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan sesuai bidang tugas.

Bagian Keenam
Bidang Perlindungan Anak

Pasal 22

- (1) Bidang Perlindungan Anak mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan program perlindungan anak, pemenuhan hak anak, dan pengembangan lembaga layanan anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Anak mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan program perlindungan anak, pemenuhan hak anak, dan pengembangan lembaga layanan anak;
 - b. penyusunan program perlindungan anak, pemenuhan hak anak, dan pengembangan lembaga layanan anak;
 - c. pelaksanaan program perlindungan anak, pemenuhan hak anak, dan pengembangan lembaga layanan anak;
 - d. pengawasan dan pengendalian program perlindungan anak, pemenuhan hak anak, dan pengembangan lembaga layanan anak;
 - e. evaluasi dan pelaporan program perlindungan anak, pemenuhan hak anak, dan pengembangan lembaga layanan anak; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Bidang Perlindungan Anak terdiri dari :

- a. Seksi Pemenuhan Hak Anak; dan
- b. Seksi Perlindungan Khusus Anak.

Pasal 24

- (1) Seksi Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pengendalian kegiatan pemenuhan hak, serta pembentukan, pengembangan, dan pengendalian lembaga layanan anak.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemenuhan Hak Anak;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan kajian kebijakan pemenuhan hak anak;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengelolaan data/informasi dan pemenuhan hak anak;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengelolaan data/informasi dan pemenuhan hak anak;
 - e. menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, supervisi dan distribusi kebijakan pengelolaan data/informasi, pemenuhan hak anak;
 - f. memantau dan melaporkan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak ;
 - g. menyiapkan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga Pemerintah, non Pemerintah, dan dunia usaha;
 - h. memberikan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pembentukan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus, pembentukan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;
 - i. memantau perkembangan lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - j. memantau perkembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;
 - k. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - l. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup; dan
 - m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Anak sesuai bidang tugas.

Pasal 25

- (1) Seksi Perlindungan Khusus Anak mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pengendalian kegiatan perlindungan anak dan pencegahan kekerasan terhadap anak.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perlindungan Khusus Anak;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan perlindungan khusus anak dan kebijakan pengelolaan data/ informasi kekerasan terhadap anak;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan perlindungan khusus anak dan pengelolaan data/informasi kekerasan terhadap anak;

- d. menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kajian kebijakan perlindungan khusus anak dan pengelolaan data/informasi kekerasan terhadap anak;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan perlindungan khusus anak dan pengelolaan data/ informasi kekerasan terhadap anak;
- f. menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi, dan distribusi kebijakan perlindungan khusus anak dan pengelolaan data/ informasi kekerasan terhadap anak;
- g. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan perlindungan khusus anak dan pengelolaan data/ informasi kekerasan terhadap anak;
- h. memantau dan melaporkan penerapan kebijakan perlindungan khusus anak dan kebijakan pengelolaan data/ informasi kekerasan terhadap anak;
- i. menyiapkan bahan evaluasi upaya pencegahan kekerasan terhadap anak pada lembaga Pemerintah, non Pemerintah, dan dunia usaha;
- j. Menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus; dan
- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Anak sesuai bidang tugas

**Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas**

Pasal 26

- (1) Pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur dalam Peraturan Bupati

**Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 28

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 29

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas .
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Urusan kesekretariatan dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 32

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 33

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 34

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 35

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 36

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dibantu oleh unit organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 38

Pelimpahan wewenang dan petunjuk Pejabat yang mewakili Kepala Dinas, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas.
- b. Dalam hal Sekretaris juga berhalangan, maka ditunjuk Kepala Bidang sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas berdasarkan senioritas kepangkatan.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 038 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2009 Nomor 182) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 9 Desember 2016

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd

ACHMAD FIKRY

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 9 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,**

ttd

M. IDEHAM

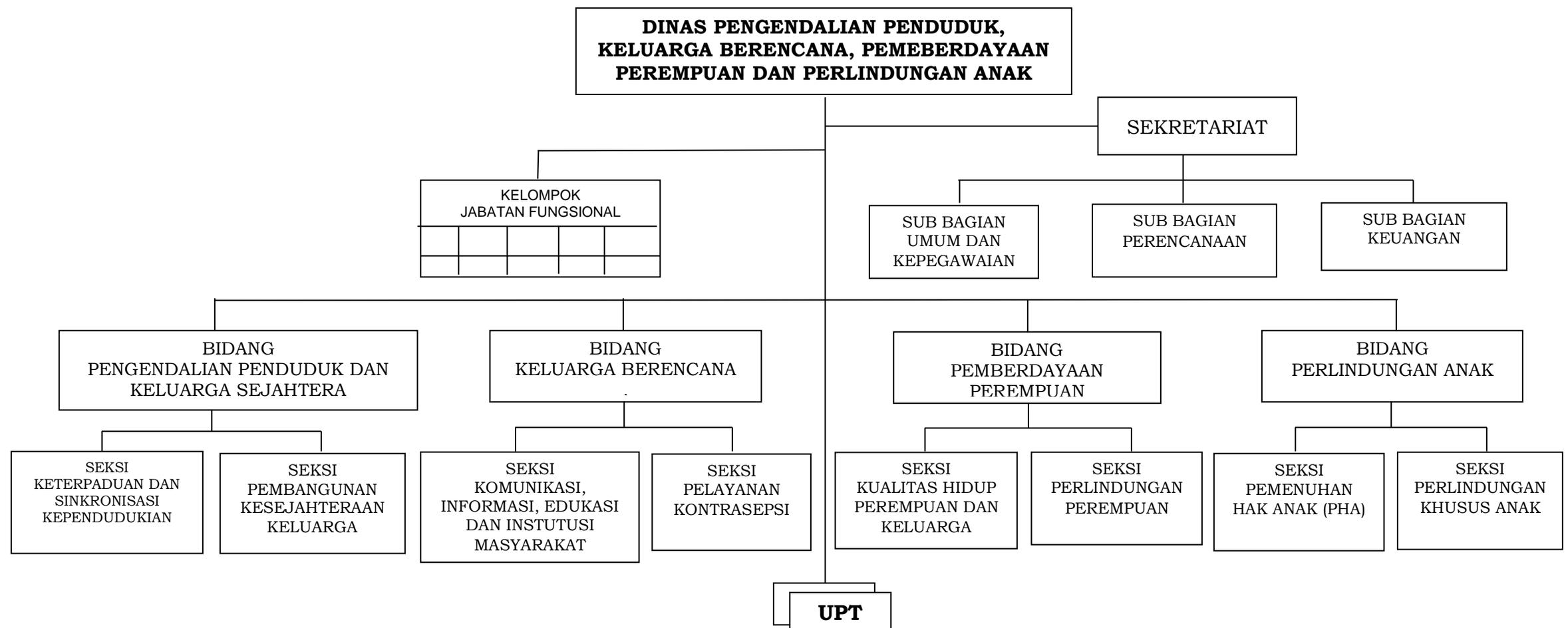
**BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2016 NOMOR 83**

Salinan sesuai dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Perundang-Undangan,



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
 NOMOR 82 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN
 PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN
 PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
 KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
 DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd

ACHMAD FIKRY