

**BUPATI HULU SUNGAI TENGAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI TENGAH
NOMOR 32 TAHUN 2018**

**TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah hanya mengatur tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah maka perlu mengatur kedudukan, tugas dan fungsi serta tata kerjanya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang - Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan Sebagai Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
 3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4419);
 4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
 5. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
 6. 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);
 7. 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);
 8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 101) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 09 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 112);
11. Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan unsur Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Tengah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.

7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
8. Kedudukan adalah posisi organisasi Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam struktur Perangkat Daerah atau posisi unit organisasi Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam struktur organisasi Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
9. Tugas adalah tugas yang wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggungjawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
10. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan daerah/nasional.
11. Tata Kerja adalah aturan/sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai sasaran yang diinginkan sesuai dengan visi dan misi Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
12. Dinas adalah Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
13. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional pada Dinas.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang sosial, pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Kepegawaian;
 3. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Sosial
 1. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 2. Seksi Rehabilitasi Sosial;
 3. Seksi Pemberdayaan Sosial.
 - d. Bidang Data Sosial
 1. Seksi Pengumpulan Data Sosial;
 2. Seksi Pengolahan Data Sosial;
 3. Seksi Pengembangan dan Informasi Data Sosial.
 - c. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
 1. Seksi Keluarga Berencana;
 2. Seksi Keluarga Sejahtera;
 3. Seksi Data Pengendalian Penduduk.
 - c. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 1. Seksi Kualitas Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak;
 2. Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak;
 3. Seksi Kualitas Keluarga dan Sistem Data dan Informasi.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional, dan
 - e. Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (7) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. perumusan kebijakan teknis di bidang sosial, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 2. pelaksanaan kebijakan di bidang sosial, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sosial, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 4. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 5. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis; dan
 6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan Dinas dan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Dinas.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
 2. pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Dinas;
 3. Penatausahaan urusan umum;
 4. Penatausahaan urusan kepegawaian;
 5. penatausahaan urusan keuangan;
 6. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Dinas.
 7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
 8. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas; dan
 9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi umum.
- (2) Subbagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Subbagian;
 2. pengelolaan urusan rumah tangga, ketatausahaan, kearsipan, dokumentasi, perpustakaan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, serta keprotokolan dan kehumasan Dinas;
 3. penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
 4. pengelolaan barang/perengkapan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 5. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
 6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi keuangan.
- (2) Subbagian Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Subbagian;
 2. pelayanan administrasi kepegawaian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. Pelaksanaan manajemen kepegawaian ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 4. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
 5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan administrasi keuangan.
 1. penyusunan rencana kerja Subbagian;
 2. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja), dan Perjanjian Kinerja (PK);
 3. pembinaan administrasi perencanaan di lingkup Dinas;
 4. pengoordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan

- DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Dinas:
5. pengoordinasian penyusunan, pengolahan dan penyajian data dan informasi profil Dinas;
 6. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 7. pengoordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Dinas dan penyusunan dokumen pelaporan Dinas meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Bupati, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Bupati, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas, dan laporan kedinasan lainnya;
 8. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
 9. pembinaan penatausahaan keuangan Dinas;
 10. penatausahaan anggaran Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 11. pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 12. penatausahaan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 13. pelaksanaan pelayanan lainnya berkenaan dengan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 14. penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 15. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
 16. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Sosial

Pasal 9

- (1) Bidang Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi social, dan pemberdayaan sosial.
- (2) Bidang Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Bidang;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi social, dan pemberdayaan sosial;

3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi social, dan pemberdayaan sosial;
4. Pelaksanaan perlindungan dan jaminan sosial;
5. pelaksanaan rehabilitasi sosial;
6. Pelaksanaan pemberdayaan sosial;
7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan perlindungan dan jaminan sosial.
- (2) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perlindungan dan jaminan sosial;
 3. Pelaksanaan pemeliharaan anak-anak terlantar;
 4. pelaksanaan pendataan dan pengelolaan fakir miskin cakupan kabupaten;
 5. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan perlindungan dan jaminan sosial;
 6. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan rehabilitasi sosial.
- (2) Seksi Rehabilitasi Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan rehabilitasi sosial;
 3. Pelaksanaan rehabilitasi social bukan/tidak termasuk bekas korban penyalahgunaan NAPZA dan orang dengan Human Immunodeficiency Virus/ Acquired Immuno Deficiency Syndrome yang tidak memerlukan rehabilitasi pada panti, dan rehabilitasi anak yang berhadapan dengan hukum;

4. pelaksanaan rehabilitasi penyandang disabilitas fisik dan sensorik serta mental dan intelektual;
5. pelaksanaan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan;
6. Pemulangan warga negara migran korban tindak kekerasan dari titik debarkasi di Daerah untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan asal;
7. pelaksanaan pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada Pemerintah Provinsi;
8. pelaksanaan pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada Pemerintah Provinsi;
9. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan rehabilitasi dan pelayanan sosial;
10. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
11. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pemberdayaan sosial.
- (2) Seksi Pemberdayaan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemberdayaan sosial;
 3. Pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil (KAT);
 4. Penerbitan izin pengumpulan sumbangan dalam Daerah;
 5. Pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial Daerah;
 6. Pembinaan lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga (LK3) yang wilayah kegiatannya di Daerah kabupaten;
 7. pelaksanaan pembinaan pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya;
 8. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pemberdayaan sosial;
 9. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Data Sosial

Pasal 13

- (1) Bidang Data Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengumpulan data sosial, pengolahan data sosial, pengembangan dan informasi data sosial.
- (2) Bidang Data Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Bidang;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan data sosial;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan data sosial;
 4. pelaksanaan pengumpulan data sosial;
 5. pelaksanaan pengolahan data sosial;
 6. pelaksanaan pengembangan dan informasi data sosial;
 7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengumpulan Data Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengumpulan data sosial.
- (2) Seksi Pengumpulan Data Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengumpulan data sosial;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengumpulan data sosial;
 4. pelaksanaan perancangan alat dan metode pengumpulan data perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial dan pemberdayaan sosial;
 5. pelaksanaan pengumpulan data primer dan data sekunder data perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial dan pemberdayaan sosial;
 6. penyajian data yang berkenaan dengan data perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial dan pemberdayaan sosial;
 7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan

8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengolahan Data Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengolahan data sosial.
- (2) Seksi Pengolahan Data Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengolahan data sosial;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengolahan data sosial;
 4. Pengklasifikasian data perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial dan pemberdayaan sosial;
 5. Penyusunan data perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial dan pemberdayaan sosial;
 6. Perhitungan data perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial dan pemberdayaan sosial;
 7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan dan Informasi Data Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengembangan dan informasi data sosial.
- (2) Seksi Pengembangan dan Informasi Data Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan dan informasi data sosial;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan dan informasi data sosial;
 4. Pengelolaan sistem jaringan data dan informasi data sosial;
 5. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan data, sistem dan teknologi informasi;
 6. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Pasal 17

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengendalian penduduk, keluarga berencana dan keluarga sejahtera.
- (2) Bidang Pengelolaan Data dan Jaringan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Bidang;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian penduduk, keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian penduduk, keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 4. Pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 5. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Keluarga Berencana mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan keluarga berencana.
- (2) Seksi Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan keluarga berencana;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan keluarga berencana;
 4. pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) pengendalian penduduk dan KB sesuai kearifan budaya lokal;
 5. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB (PKB/PLKB);
 6. pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan KB;
 7. Pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB;
 8. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Keluarga Sejahtera mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Seksi Keluarga Sejahtera dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
 4. pelaksanaan pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 5. pelaksanaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 6. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Data dan Pengendalian Penduduk mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengendalian penduduk.
- (2) Seksi Data dan Pengendalian Penduduk dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian penduduk;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian penduduk;
 4. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah provinsi dengan Pemerintah Daerah kabupaten dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk.
 5. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pemeliharaan dan pengembangan teknologi informasi dan data base kependudukan;
 6. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 21

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Bidang;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemberdayaan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 4. Pelaksanaan pemenuhan kualitas hidup perempuan dan pemenuhan hak anak;
 5. pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak;
 6. pelaksanaan pemenuhan kualitas keluarga dan sistem data dan informasi;
 7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang;
 8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Kualitas Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pemenuhan kualitas hidup perempuan dan pemenuhan hak anak. Seksi Kualitas Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemenuhan kualitas hidup perempuan dan pemenuhan hak anak;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemenuhan kualitas hidup perempuan dan pemenuhan hak anak;
 4. pelaksanaan pelebagaan pengarusutamaan gender (PUG) pada lembaga pemerintah;
 5. pelaksanaan pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial

- dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan;
6. pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
 7. Pelembagaan pemenuhan hak atas anak (PHA) pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha tingkat Daerah;
 8. penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;
 9. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan kualitas hidup perempuan dan pemenuhan hak anak;
 10. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 11. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan perlindungan perempuan dan anak.
- (2) Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perlindungan perempuan dan anak;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perlindungan perempuan dan anak;
 4. pencegahan kekerasan terhadap perempuan yang melibatkan para pihak;
 5. penyediaan layanan bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi;
 6. penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan;
 7. pencegahan kekerasan terhadap anak yang melibatkan para pihak;
 8. pelaksanaan pemeliharaan anak-anak terlantar;
 9. penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus yang memerlukan koordinasi;
 10. pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 11. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 12. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Seksi Kualitas Keluarga dan Sistem Data Informasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis,

pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan kualitas keluarga dan sistem data dan informasi.

- (2) Seksi Kualitas Keluarga dan Sistem Data Informasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan kualitas keluarga dan sistem data dan informasi;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan kualitas keluarga dan sistem data dan informasi;
 4. peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender (KG) dan hak anak;
 5. penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan KG dan hak anak ;
 6. penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan KG dan hak anak;
 7. pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data gender dan anak dalam kelembagaan data;
 8. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 25

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB V JABATAN

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 27

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-Undangan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-Undangan.
- (4) Dalam hal pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang, dibentuk kelompok jabatan fungsional.
- (5) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh pemegang jabatan fungsional yang paling senior.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Tugas dan fungsi Dinas serta masing-masing satuan organisasi di lingkup Dinas merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam menjalankan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkup Dinas maupun lingkup Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pasal 29

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerjanya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk yang diperlukan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 30

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan

lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh pimpinan satuan organisasi kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 29 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Hulu Sungai Tengah dan Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 34 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Hulu Sungai Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

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 Tengah.

Ditetapkan di Barabai
pada tanggal 05 Juli 2018

Plt. BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

ttd

H. A. CHAIRANSYAH

Diundangkan di Barabai
pada tanggal 05 Juli 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH,

ttd

H. AKHMAD TAMZIL

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH TAHUN 2018
NOMOR 32