



# PEMERINTAH KABUPATEN BATANG HARI

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BATANG HARI

NOMOR 3 TAHUN 2003

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KELUARGA  
BERENCANA DAN PEMBANGUNAN KELUARGA SEJAHTERA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG HARI,

- Menimbang : a. bahwa dengan adanya surat Menteri Dalam Negeri Nomor 045/560/OTDA Tanggal 24 Mei 2002 tentang Susulan Daftar Kewenangan Kabupaten dan Kota (Positif List) Bidang Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera dan Surat Kepala BKKBN Pusat Nomor 1289/OT.001/B.5/135/2002 Tanggal 28 Juni tentang Penyerahan Kelembagaan BKKBN kepada Pemerintah Daerah;
- b. bahwa dengan adanya penyerahan Kelembagaan BKKBN Kepada Pemerintah Daerah di pandang perlu untuk membentuk Kelembagaan BKKBN menjadi Perangkat Daerah dalam upaya pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, kualitas keluarga dan pengarahan mobilitas penduduk serta dapat meningkatkan Pelayanan Program KB kepada Masyarakat;
- c. bahwa pembentukan organisasi dan tata kerja Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera Kabupaten Batang Hari berdasarkan Kewenangan Pemerintah yang dimiliki oleh Daerah, Karakteristik, Potensi dan Kebutuhan Daerah dengan memperhatikan aspek personil, perlengkapan dan pembiayaan dengan prinsip-prinsip efisiensi, efektifitas, rasional, profesionalisme serta visi dan misi yang jelas dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud pada huruf a, b dan c maka perlu membentuk peraturan Daerah tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera.

Mengingat.....

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko Dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 50);
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55; tambahan lembaran Nomor 3041) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Negara Nomor 3890);
3. Undang-undang Nomor 10 Tahun 1992 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga Sejahtera (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 35, Tambahan Negara Nomor 3475);
4. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60; Tambahan Lembaran Nomor 3839);
5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72; Tambahan Lembara Negara Nomor 3848);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 tahun 1994 tentang Penyelenggaraan Pembangunan Keluarga Sejahtera (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 30, Tambahan Negara Nomor 3553);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1994 tentang Pengelolaan Perkembangan Kependudukan (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 49, Tambahan Negara Nomor 3559);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
10. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70).

Dengan persetujuan .....

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BATANG HARI

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KELUARGA BERENCANA DAN PEMBANGUNAN KELUARGA SEJAHTERA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Batang Hari.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Batang Hari.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Batang Hari.
4. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Batang Hari.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang Hari yang selanjutnya disingkat Sekda.
6. Perangkat Daerah adalah Organisasi /Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri atas Sekretaris Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan Kebutuhan Daerah.
7. Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera adalah Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera Kabupaten Batang Hari.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana operasional dinas di lapangan yang selanjutnya disingkat UPTD.
9. Eselonering adalah tingkatan Jabatan Struktural.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberikan hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang bertanggung jawab sesuai keahliannya dalam rangka menunjang tugas pokok Sekretariat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan dalam rangka menyelenggarakan Pemerintahan Kabupaten Batang Hari.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

**Pasal 2**

- (1) Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera adalah Dinas Daerah Kabupaten yang merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten ;
- (2) Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas melaksanakan kewenangan otonomi daerah Kabupaten dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi ;
- (3) Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**BAB III**  
**SUSUNAN ORGANISASI**

**Bagian Pertama**

**Susunan Organisasi Dinas Keluarga Berencana dan  
Pembangunan Keluarga Berencana**

**Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera yang terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas
  - b. Kepala Bagian tata Usaha.
    1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian.
    2. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan.
    3. Kepala Sub Bagian Perlengkapan.
  - c. Kepala Sub Dinas Informasi Keluarga dan Analisa Program
    1. Kepala Seksi Pengolahan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi.
    2. Kepala Seksi Analisis dan Evaluasi Program.
    3. Kepala Seksi Pelaporan dan Statistik
  - d. Kepala Sub Dinas Pengendalian KB dan Kesehatan Reproduksi
    1. Kepala Seksi Jaminan dan Pelayanan Keluarga Berencana.
    2. Kepala Seksi Remaja dan Perlindungan hak-hak Reproduksi.

3. Kepala .....

3. Kepala Seksi Penanggung masalah Kesehatan Reproduksi dan Kelangsungan hidup Ibu Bayi dan Anak.

e. Kepala Sub Dinas Pengendalian Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga

1. Kepala Seksi pemberdayaan Ekonomi Keluarga.

2. Kepala Seksi Ketahanan Keluarga.

3. Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga.

f. Kepala Sub Dinas Penguatan Kelembagaan dan Kesetaraan Jender.

1. Kepala Seksi Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi.

2. Kepala Seksi Institusi dan peranserta.

3. Kepala Seksi Partisipasi Pria.

g. UPID :

1. UPID Pengelola Teknis Kecamatan Muara Bulian.

2. UPID Pengelola Teknis Kecamatan Muara Tembesi.

3. UPID Pengelola Teknis Kecamatan Pelayung.

4. UPID Pengelola Teknis Kecamatan Batin XXIV.

5. UPID Pengelola Teknis Kecamatan Mersam.

6. UPID Pengelola Teknis Kecamatan Maro sebo Ulu.

h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Daerah ini.

#### Pasal 4

(1) Kepala Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera membawahi :

a. Kepala Bagian Tata Usaha

b. Kepala Sub Dinas Informasi Keluarga Dan Analisa Program

c. Kepala Sub Dinas Pengendalian keluarga Berencana Dan Kesehatan Reproduksi.

d. Kepala Sub Dinas Pengendalian keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga.

e. Kepala Sub Dinas Penguatan Kelembagaan dan Kesetaraan Jender.

f. UPTD.

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Masing .....

(2) Masing – masing Kepala Bagian, Kepala Sub Dinas, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, Kepala Sub Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera.

### Bagian Kedua

#### Kepala Dinas

##### Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 3 Ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin, menentukan kebijaksanaan, mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan agar berjalan sesuai dengan Peraturan dan Ketentuan yang berlaku.

##### Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 5 Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pelayanan administratif kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan umum ;
- b. Penyiapan bahan dan petunjuk teknis pembinaan perumusan kebijakan penyelenggaraan bidang Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;
- c. Memberi bimbingan pengarah dan petunjuk teknis dibidang tugas kepada bawahan.
- d. Melakukan evaluasi pelaksanaan tugas ketatausahaan dilingkungan dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera .
- e. Mengawasi pelaksanaan tugas yang dilaksanakan oleh bawahan.

### Bagian Ketiga

#### Kepala Bagian Tata Usaha

##### Pasal 7

Kepala Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud Pasal 3 huruf b, mempunyai tugas mengkoordinasi penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan tugas lain menurut peraturan, ketentuan dan pedoman yang telah ditetapkan agar tercipta tertib administrasi.

##### Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Merencanakan .....

- a. Merencanakan penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan meliputi bidang Umum, Kepegawaian dan Keuangan guna memberikan pelayanan administrasi dilingkungan Dinas.
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan jabatannya agar pelaksanaan tugas dapat terlaksana secara berdaya guna dan berhasil guna.
- c. Memberikan bimbingan kepada bawahan.
- d. Mengarahkan bawahan di dalam pelaksanaan tugas sehingga penyelenggaraan kegiatan Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan terlaksana dengan baik.
- e. Melakukan koordinasi perencanaan anggaran, penyusunan anggaran rutin, pembangunan dan bantuan luar negeri serta pengelolaan, pengendalian keuangan, analisis, realisasi dan pembukuan, administrasi perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi di Dinas Keluarga Berencana Kabupaten Batang Hari.
- f. Mengevaluasi dan mengawasi penyelenggaraan Urusan Umum, Kepegawaian dan Keuangan secara berkala guna mencegah penyimpangan-penyimpangan.
- g. Melaporkan realisasi pelaksanaan tugas di bidang Umum, Kepegawaian dan Keuangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban.
- h. Mengkoordinasikan penyelenggaraan, Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui pertemuan atau surat menyurat agar dapat keterpaduan dalam pelaksanaan tugas.
- i. Melakukan pengelolaan perlengkapan dan perbekalan serta pengendalian pelaksanaan rencana kebutuhan perlengkapan dan perbekalan di Dinas Keluarga Berencana Kabupaten Batang Hari .
- j. Melakukan upaya penyelesaian masalah-masalah hukum yang berkaitan dengan pelaksanaan program keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera di wilayah Kabupaten Batang Hari .
- k. Melakukan pengendalian pelaksanaan ketatausahaan program keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera di wilayah Kabupaten Batang Hari .
- l. Melakukan pengendalian pelaksanaan budaya kerja bermutu di lingkungan Dinas Keluarga Berencana Kabupaten Batang Hari:
- m. Menyusun, menganalisa dan mengevaluasi konsep rencana kebutuhan Pegawai Keluarga Berencana Kabupaten Batang Hari , jangka pendek dan jangka panjang.
- n. Menyusun, menganalisa dan mengevaluasi rencana pelaksanaan kepengurusan Kepegawaian, administrasi Kepegawaian dan Penetapan Kepanitiaan Kepegawiaan pada Dinas Keluarga Berencana Kabupaten Batang Hari .
- o. Melakukan identifikasi, analisis dan menyelesaikan masalah - masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas pekerjaannya .
- p. Memotivasi .....

- p. Memotivasi dan melakukan penilaian prestasi kerja para kepala sub bagian dan staf yang dibawahnya agar kinerja mereka semakin meningkat.
- q. Melakukan pengawasan melekat di lingkungan unit kerja yang dipimpinnya, secara terus menerus, preventif maupun represif, agar tujuan-tujuan pengelolaan bagian tata usaha Program Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera di Kabupaten Batang Hari dapat tercapai secara efektif dan efisien
- r. Memberikan pertimbangan dan saran kepada Kepala Dinas sesuai dengan Bidang tugasnya sebagai bahan bagi pengambilan keputusan.
- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 9

(1) Kepala Bagian Tata Usaha membawahi :

- a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian.
- b. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan.
- c. Kepala Sub Bagian Perlengkapan.

(2) Masing – masing Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bagian Tata Usaha.

#### Pasal 10

Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud Pasal 9 huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan urusan di bidang Administrasi kepegawaian dan Tata Usaha, baik dalam surat menyurat dan perlengkapan Rumah Tangga Dinas.

#### Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya;
- b. Memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- c. Menilai Prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;
- d. Menghimpun .....



- d. Menghimpun, mengklasifikasi dan melakukan dokumentasi Peraturan Perundang – undangan yang berkaitan dengan program Dinas Keluarga Berencana dan pembangunan keluarga sejahtera di Kabupaten Batang Hari.
- e. Menyiapkan bahan - bahan untuk pelaksanaan pembahasan masalah hukum, pengelolaan organisasi dan ketatalaksanaan Program Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera di wilayah Kabupaten Batang Hari.
- f. Menyusun formasi Pegawai di Lingkungan Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera.
- g. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier.
- h. Menyusun konsep rencana pengadaan pencampatan dan pemetaan Pegawai di lingkungan Dinas.
- i. Mengkoordinir, mengarahkan bawahan di bidang Penyelenggaraan Administrasi Kepegawaian untuk kenaikan pangkat, Gaji berkala, Cuti, Izin Belajar, Peninjauan masa kerja, mutasi Pegawai, Taspen serta Rekomendasi lainnya agar terlaksana sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- j. Menyusun usulan penertiban kartu Pegawai, Kartu Istri/Suami, Taspen dan Kartu Asuransi Kesehatan;
- k. Memeberi petunjuk pembuatan Daftar Susunan Pegawai (DSP), Daftar Urut Kepangkatan (DUK ) serta Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3), berdasarkan ketentuan.
- l. Meneliti berkas usulan pemberhentian dan pemindahan dan bebas tugas menjelang pensiun sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- m. Menyusun usulan pemberian uang duka/tewas dan uang tunggu sesuai dengan ketentuan yang berlaku .
- n. Menyusun usulan tanda penghargaan dan tanda jasa pegawai dilingkungan Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera sesuai dengan ketentuan yang berlaku .
- o. Meneliti usulan pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan latihan, tugas belajar sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku .
- p. Melaksanakan penyelesaian kasus kepegawaian dilingkungan Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera sesuai dengan ketentuan yang berlaku .
- q. Melakukan upaya penyelesaian masalah-masalah hukum yang berkaitan dengan pelaksanaan program Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera di wilayah Kabupaten Batang Hari.
- r. Menyiapkan bahan - bahan untuk pelaksanaan pengadaan pegawai dan seleksi calon pegawai Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera Kabupaten Batang Hari.
- s. Menyiapkan .....

- s. Menyiapkan pelayanan ketatausahaan umum pegawai Dinas Keluarga berencana dan Keluarga Sejahtera Kabupaten Batang Hari
- t. Menyiapkan bahan – bahan untuk pelaksanaan peningkatan disiplin dan kesejahteraan pegawai pada Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera Kabupaten Batang Hari.
- u. Menyiapkan pelayanan administrasi pelaksanaan perjalanan Dinas pegawai Kabupaten Batang Hari Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera.
- v. Menyiapkan pelayanan penerimaan tamu – tamu Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera Kabupaten Batang Hari.
- w. Mengatur pelaksanaan penerimaan tamu dan kegiatan keprotokolan;
- x. Menyusun laporan Inventaris barang Milik Daerah dan Negara berdasarkan data dan Informasi serta ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan atasan.

### Pasal 12

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan sebagaimana dimaksud Pasal 9 huruf b mempunyai tugas mengkoordinasi pengelolaan keuangan dilingkungan Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera berdasarkan ketentuan/pedoman, Rutin, Pembangunan dan Bantuan Luar Negeri Serta Pengelolaan, Pengendalian Keuangan, Administrasi perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi dan petunjuk teknis keuangan agar terlaksana sesuai dengan Peraturan Perundang- undangan yang berlaku.

### Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 12 Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan mempunyai fungsi :

- a. Membantu Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Mengkoordinir penyampaian bahan- bahan /materi yang sesuai dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas .
- c. Mengkoordinir pengumpulan data dari unit- unit kerja dilingkungan Dinas sebagai bahan penyusun anggaran .
- d. Mengarahkan bawahan dengan memberikan petunjuk dalam penyusunan anggaran, baik anggaran rutin maupun pembangunan agar alokasi anggaran sesuai dengan ketentuan yang telah digariskan .
- e. Memberikan bimbingan kepada Bendaharawan Gaji, Bendaharawan Pembangunan melalui pengarahan teknis perbendaharaan, pembukuan dan anggaran agar pengelolanya terlaksana sesuai dengan pedoman dan petunjuk dibidang keuangan .

f. Mengkoordinasikan.....

- f. Mengkoordinasikan dan mengarahkan pencairan anggaran melalui pengajuan surat penerbitan SPP – SKO dan SPP – SPMU baik untuk anggaran rutin maupun pembangunan kepada Bupati melalui Bagian Keuangan untuk memperoleh persetujuan .
- g. Mengkoordinir pengeluaran keuangan untuk pembayaran gaji, belanja rutin maupun pembangunan dengan memberikan pengarahannya agar sesuai dengan jumlah yang telah dianggarkan .
- h. Mengkoordinir dan mengeluarkan pembuatan surat pertanggung jawaban (SPJ) atas permintaan dan pengeluaran anggaran sebagai bahan pertanggung jawaban .
- i. Memantau pengelolaan keuangan melalui laporan keuangan berupa buku- buku Bendaharawan, Kwitansi dan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) guna mencegah penyimpangan .
- j. Memberi petunjuk dibidang pembentukan laporan keuangan agar sesuai dengan Peraturan dan ketentuan Perundang- undangan yang berlaku .
- k. Melaporkan pelaksanaan tugas dibidang pengelolaan keuangan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada atasan;
- l. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan dengan meneliti laporan- laporan keuangan guna mengetahui apakah pengelolaannya telah terlaksana sesuai dengan ketentuan .
- m. Memberikan pertimbangan dan saran kepada Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bahan pengambilan keputusan oleh atasan .
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 14

Kepala Sub Bagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud Pasal 9 huruf c mempunyai tugas mengkoordinasi pengelolaan perlengkapan dan perbekalan serta pengendalian pelaksanaan rencana kebutuhan perlengkapan dan perbekalan dilingkungan Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera, sesuai dengan Peraturan Perundang- undangan yang berlaku.

#### Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 14 Kepala Sub Bagian Perlengkapan mempunyai fungsi :

- a. Membantu Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Mengkoordinir penyampaian bahan- bahan /materi yang sesuai dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas .
- c. Menyiapkan data fisik dan program untuk menyusun rencana kegiatan Sub bagian perlengkapan dan perbekelan, bulanan, tribulanan dan tahunan .

d. Menyiapkan.....

- d. Menyiapkan data fisik untuk menyusun petunjuk teknis di bidang pelaksanaan pengadaan perlengkapan dan perbekelan program Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera Kabupaten Batang Hari.
- e. Menyiapkan data fisik untuk masukan kebijaksanaan operasional di bidang pelaksanaan pengadaan perlengkapan dan perbekelan program Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera Kabupaten Batang Hari, meliputi : pengadaan alat dan obat kontrasepsi, non alat dan obat kontrasepsi, peralatan dan perlengkapan kantor, kendaraan dinas dan operasional.
- f. Menyiapkan data fisik dan program untuk menyusun rencana kebutuhan dan rencana pengadaan alat dan obat kontrasepsi, non alat dan obat kontrasepsi, maupun peralatan dan perlengkapan kantor atau peralatan operasional lainnya Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera di Kabupaten Batang Hari.
- g. Menyiapkan data – data yang berhubungan dengan bendaharawan materil dan pembantu kuasa barang program Dinas Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera di Kabupaten Batang Hari.
- h. Melakukan pemantauan penerimaan barang – barang dan menyiapkan Pemberitahuan penerimaan barang kepada komponen pengguna/ pemakai barang bersangkutan.
- i. Menyiapkan data fisik untuk menyusun rencana penyaluran barang dan melakukan pemantauan pelaksanaan penyaluran perlengkapan dan perbekelan program Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera di Kabupaten Batang Hari.
- j. Melakukan pemantauan penyimpanan barang – barang dalam gudang untuk menghindari kemungkinan bahaya kebakaran, kerusakan, kehilangan, penurunan kualitas, kadaluarsa dan kerugian lainnya.
- k. Melakukan penata usahaan penyipanan dan penyaluran perlengkapan dan perbekelan program Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera di Kabupaten Batang Hari.
- l. Menyiapkan pertemuan – pertemuan dalam rangka pelaksanaan pengadaan perlengkapan dan perbekelan serta membuat notulen hasil pertemuan tersebut dalam format yang baku, program Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera di Kabupaten Batang Hari.
- m. Mengembangkan kegiatan – kegiatan lainnya yang berkaitan dengan tugas pekerjaannya yang menjadi tanggung jawabnya, serta menyelesaikan masalah – masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas pekerjaannya.
- n. Memberikan bimbingan teknis kepada semua pihak terkait, dan melakukan penilaian prestasi kinerja para staf yang di bawahinya agar kinerja mereka semakin meningkat.
- o. Melakukan pengawasan melekat dilingkungan unit kerja yang di pimpinnya, secara terus menerus, preventif dan represif agar program perlengkapan dan perbekelan dapat tercapai secara efektif dan efisien.

## Bagian Keempat

## Kepala Sub Dinas Informasi Keluarga dan Analisis Program

## Pasal 16

Kepala Sub Dinas Informasi Keluarga dan Analisis Program sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 Huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan pengelolaan informasi keluarga dan pelaksanaan Analisis Program Keluarga Berencana Pengembangan Keluarga Sejahtera di Kabupaten Batang Hari serta melakukan tugas – tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 Kepala Sub Dinas Informasi Keluarga dan Analisa Program mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana subdin Bidang Informasi Keluarga dan Analisis Program , Bulanan , Triwulan dan Tahunan kepada bawahannya.
- b. Melakukan pengendalian pengolahan, analisis, penyimpanan data pelayanan informasi serta laporan diwilayah Kabupaten Batang Hari.
- c. Menyusun konsep-konsep kebijaksanaan oprasional informasi keluarga dan analisis program meliputi penilaian,pendokumentasian, pelayanan informasi dan pelaporan program keluarga Berencana dan pembangunan keluarga sejahtera di Kabupaten Batang Hari.
- d. Menyusun Perkiraan Permintaan Masyarakat ( PPM ) dan sasaran Program Keluarga Berencana di Kabupaten Batang Hari.
- e. Melakukan pengendalian penyusunan dan Penjabaran petunjuk pelaksanaan pengelolaan informasi keluarga sejahtera di Kabupaten Batang Hari.
- f. Menyusun Konsep-konsep laporan bulanan Kepala Dinas Kelurga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera mengenai pembangunan Keluarga Sejahtera di Kabupaten Batang Hari.
- g. Melakukan indentifikasi dan masalah yang timbul dalam pelaksanaan program keluarga Berencana dan Pembangunan keluarga sejahtera di Kabupaten Batang Hari.
- h. Mengumpulkan data untuk bahan penyusunan rencana kegiatan Subdin keluarga dan anaalisis program.
- i. melaksanakan administrasi pengelolaan data dan penyebar hasan informasi program keluarga Berencana dan pembangunann keluarga sejahtera diwilayah kabupaten Batang Hari.
- j. Mengumpulkan .....

- j. Mengumpulkan dan mengolah Laporan-laporan data umpan balik hasil 1 pelaksanaan kegiatan Program keluarga Berencana dan pembangunan keluarga sejahtera di kabupaten Batang Hari.
- k. Mengumpulkan dan Mendokumentasikan data serta bahan – bahan hasil pelaksanaan program keluarga Berencana di wilayah Kabupaten Batang Hari.
- l. Memberikan layanan informasi kepada pihak-pihak yang memerlukan tentang pelaksanaan dan program keluarga Berencana dan Pembangunan keluarga sejahtera dan kabupaten Batang Hari.
- m. Mengelola dan mengembangkan teknologi informasi sesuai dengan kebutuhan program Keluarga Berencana dan Pembangunan keluarga sejahtera di kabupaten Batang Hari.
- n. Melakukan penyebarluasan informasi hasil pelaksanaan program keluarga Berencanan dan pembangunan keluarga sejahtera sesuai kebutuhan .
- o. Mengumpulkan data untuk bahan penyiapan publikasi pelaksanaan program keluarga berencana dan pembangunan Keluarga sejahtera.
- p. Menyelesaikan masalah-masiah yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas pekerjaannya.
- q. Melakukan penilaian prestasi kerja para setaf yang dibawahinya dan melakukan pengawasan melekat dilingkungan unit kerja yang dipimpinnya , secara terus menerus , preventip maupun represf, agar Subdin informasi keluarga berencana dan Pembangunan keluarga Sejahtera dan Aanlisis program dapat tercapai secara efektif dan efisien.
- r. Menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas Kelurga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera Kabupaten Batang Hari mengenai tugas pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan.
- s. Melakukan tugas pekerjaan lainnya sesuai petunjuk Kepala Dinas Kelurga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera.
- t. Melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### Pasal 18

(1) Kepala Sub Dinas Informasi keluarga dan Analisis Program membawahi :

- a. Kepala Seksi Pengolahan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi.
- b. Kepala Seksi Analisis dan Evaluasi Program.
- c. Kepala Seksi Pelaporan dan Statistik.

(2) Masing – masing Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera melalui Kepala Sub Dinas Informasi Keluarga dan Analisa Program.

## Pasal 19

Kepala Seksi Pengolahan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 Huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan Pengolahan data dan pengelolaan Teknologi informasi serta melakukan program Keluarga Berencana Nasional dan Pembangunan Keluarga Sejahtera serta melakukan tugas – tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 Kepala Seksi Pengolahan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi mempunyai fungsi:

- a. Mengumpulkan data bahan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengolahan, Pelayanan Informasi dan Dokumentasi.
- b. Melaksanakan administrasi pengolahan data dan penyebar luasan informasi program KB dan PKS.
- c. Mengumpulkan dan mengolah laporan-laporan data laporan umpan balik hasil pelaksanaan kegiatan program KB dan PKS.
- d. Mengumpulkan dan mendokumentasikan data serta bahan-bahan hasil pelaksanaan kegiatan program KB dan PKS.
- e. Memberikan layanan informasi kepada pihak-pihak yang memerlukan tentang pelaksanaan dan hasil program KB dan PKS
- f. Mengelola dan mengembangkan teknologi informasi sesuai dengan kebutuhan program KB dan PKS.
- g. Melakukan penyebarluasan informasi hasil pelaksanaan program KB dan PKS sesuai kebutuhan.
- h. Mengumpulkan data untuk bahan penyiapan publikasi pelaksanaan program KB dan PKS.
- i. Menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan program KB dan PKS
- j. Melakukan penilaian prestasi kerja para staf yang dibawahinya dan melakukan pengawasan melekat dilingkungan unit kerja yang dipimpinnya, secara terus menerus, preventif maupun represif agar tujuan pelaksanaan seksi Pengolahan, Pelayanan Informasi dan Dokumentasi dapat tercapai secara efektif dan efisien
- k. Menyampaikan laporan kepada Kasubdin Informasi Kelurga dan Analisis Program, mengenai tugas pekerjaan yag telah selesai dilaksanakan
- l. Melakukan tugas pekerjaan lainnya sesuai petunjuk Kasubdin Informasi Keluarga dan Analisis Program.

## Pasal 21

Kepala Seksi Analisis dan Evaluasi Program sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 Huruf b mempunyai tugas Melakukan analisis dan evaluasi pelaksanaan program Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera Di Kabupaten Batang Hari.

## Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 Kepala Seksi Analisis dan Evaluasi Program mempunyai fungsi :

- a. Mengumpulkan Bahan Bahan / data hasil pelaksanaan program Keluarga Berencana dan pembangunan keluarga sejahtera di wilayah Kabupaten Batang Hari untuk dianalisa.
- b. Menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan rencana kegiatan seksi analisis dan evaluasi program, Bulanan, Triwulan dan tahunan.
- c. Menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan kebijaksanaan oprasional di Subdin analisis dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran serta keluarga Berencana dan pembangunan keluarga sejahtera meliputi analisis dampak demografi, dampak sosial ekonomi dan dampak keluarga sejahtera.
- d. Menyiapkan bahan-bahan untuk pelaksanaan rapat koordinasi pengelolaan program keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera di tingkat Kabupaten Batang Hari.
- e. Mengimpum, mengklasifikasi dan melakukan tela'ahan masalah-masalah pengelola program keluarga berencana dan pembangunan Keluarga sejahtera di wilayah Kabupaten Batang Hari serta melaporkan tela'ahan dalam format yang telah baku.
- f. Menyiapkan bahan – bahan pelaksanaan analisis dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan program keluarga Berencana dan pembangunan keluarga sejahtera di wilayah Kabupaten Batang Hari.
- g. Melakukan pemantauan dan tela'ahan masalah-masalah dalam pelaksanaan analisis dan evaluasi program Keluarga Berencana dan Pembangunan keluarga sejahtera , serta melaporkan hasil pemantauan dalam format yang telah baku.
- h. Melakukan penilaian prestasi kerja para staf yang dibawahinya dan melakukan pengawasan melekat di lingkungan unit kerja yang dipimpinya, secara terus menerus, Preventif maupun represif, agar tujuan peklaksanaan Seksi Analisis dan Evaluasi Program dapat tercapai secara efektif dan efisien.
- i. Menyampaikan laporan kepada Subdin bidang informasi keluarga dan analisis program mengenai tugas pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan.
- j. Melakukan tugas pekerjaan lainnya sesuai dengan petunjuk kepala bidang informasi keluarga dan analisis program.



### Pasal 23

Kepala Seksi Pelaporan dan Statistik sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 Huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan pengelolaan informasi dan pelaksanaan analisis program keluarga berencana pengembangan keluarga sejahtera serta melakukan tugas – tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

### Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 Kepala Seksi Pelaporan dan Statistik mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan bahan – bahan untuk penyusunan rencana kegiatan seksi pelaporan dan statistik .  
Bulanan , Triwulan dan tahunan.
- b. Melaksanakan administrasi pelaporan dan statistik pelaksanaan program keluarga Berencana dan pembangunan keluarga sejahtera.
- c. Mengumpulkan dan mengolah laporan – laporan data laporan umpan balik hasil pelaksanaan kegiatan program keluarga sejahtera dan pembangunan keluarga sejahtera di wilayah kabupaten Batang Hari
- d. Menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan kebijaksanaan oprasional di bidang pelaksanaan pelaporan dan statistik program keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera meliputi pengumpulan data pngujian dan penyajian data , Bimbingan pelaporan dan statistik
- e. Mempersiapkan bahan – bahan untuk penyusunan bentuk penyajian data pelaporan dan staistik program keluarga Berencana dan Pembangunan keluarga sejahtera di wilayah kabupaten Batang Hari
- f. Melakukan pemantauan dan tela'ahan pelaksanaan program keluarga berencana dan persediaan sarana pelaporan dan statistik serta menyiapkan distribusi diwilayah kabupaten Batang Hari.
- g. Mengimpun , mengklasifikasi dan melakukan verifikasi kelengkapan dan kebenaran laporan data program keluarga Berencana dan pembangunan keluarga sejahtera di wilayah kabupaten Batang Hari
- h. Melakukan uji petik silang dan menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan ulasan dan rekapitulasi laporan bulan dan laporan umpan balik pelaksanaan program serta kegiatan penunjang pengelolaan program keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera di wilayah kabupaten Batang Hari

- i. Melakukan pemantauan dan telaahan masalah-masalah dalam pelaksanaan pelaporan dan statistik program keluarga Berencana dan Pembangunan keluarga sejahtera di wilayah kabupaten serta melaporkan hasil pemantuan dan tela'ahan dalam format yang telah baku.
- j. Mengembangkan kegiatan-kegiatan lainnya yang berkaitan dengan tugas pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya dan menyelesaikan maslah-masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas pekerjaannya.
- k. Melakukan penilaian prestasi kerja para staf yang dibawahinya dan melakukan pengawasan melekat di lingkungan unit kerja yang dipimpinnya, secara terus menerus preventip maupun represip agar tujuan pelaksanaan dapat dicapai adalah : melakukan penilaian DP3 setiap akhir tahun .
- l. Seksi Pelaporan dan Statistik dapat dicapai secara efektif dan efisien apa bila tugas – tugas telah selesai
- m. Menyampaikan laporan kepada Subdin informasi Keluarga dan Analisis Program mengenai tugas pekerjaan yang telah dilaksanakan
- n. Melakukan tugas pekerjaan lainnya sesuai dengan petunjuk Subdin bidang informasi keluarga dan analisis Program.

#### **Bagian Kelima**

#### **Kepala Sub Dinas Pengendalian KB dan Kesehatan Reproduksi**

#### **Pasal 25**

Kepala Sub Dinas Pengendalian KB dan Kesehatan Reproduksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf d mempunyai tugas Melaksanakan dan Pengendalian Program Penyelenggaraan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi kebutuhan perlengkapan dan perbekalan di Kabupaten Batang Hari.

#### **Pasal 26**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 25, Kepala Sub Dinas Pengendalian Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi mempunyai fungsi:

- a. Menyusun rencana program operasional dan pengendalian pelaksanaan pogram Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi, serta menyusun kegiatan dan Anggaran kebijakan operasional dan pengendalian program Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi Kabupaten Batang Hari.
- b. Menyusun program dan kebijakan operasional serta pengendalian pelaksanaan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi Kabupaten Batang Hari.

c. Menyusun .....

- c. Menyusun/merevisi program dan kebijaksanaan serta strategi pengelolaan kebijakan operasional Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi Kabupaten Batang Hari.
- d. Menyempurnakan pedoman petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis dalam melaksanakan kebijakan operasional Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi sehingga sesuai dengan wilayahnya.
- e. Melakukan upaya-upaya terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi kebijakan operasional Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi dengan lembaga dan dinas terkait.
- f. Melakukan upaya-upaya tercapainya pengembangan pengelolaan dan pelaksanaan kebijakan operasional Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi yang sesuai dengan pola pembangunan di Kabupaten Batang Hari.
- g. Melakukan hubungan kerja dengan komponen dan instansi teknis terkait dalam menyusun dan mengembangkan kebijakan operasional Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
- h. Mengevaluasi hasil pelaksanaan program kegiatan dan kebijakan operasional Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
- i. Memberikan motivasi, petunjuk dan kesempatan kepada para kepala seksi yang dibawahinya agar kinerjanya semakin meningkat.
- j. Melakukan pengawasan melekat di lingkungan unit kerjanya secara preventif dan refresip agar tujuan pengelolaan program dan kebijakan operasional Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi dapat dicapai dengan baik.
- k. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera Kabupaten Batang Hari.
- l. Melakukan tugas pekerjaan lainnya sesuai petunjuk Kepala Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera Kabupaten Batang Hari.

#### Pasal 27

(1) Kepala Sub Dinas Pengendalian KB dan Kesehatan Reproduksi membawahi :

- a. Kepala Seksi Jaminan dan Pelayanan Keluarga Berencana.
- b. Kepala Seksi Remaja dan Perlindungan Hak-hak Reproduksi.
- c. Kepala Seksi Penanggung masalah kesehatan reproduksi dan kelangsungan hidup ibu bayi dan anak.

(2) Masing – masing Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera melalui Kepala Sub Dinas Pengendalian Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.

## Pasal 28

Kepala Seksi Jaminan dan Pelayanan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 Huruf a mempunyai tugas Melakukan Penyiapan serta evaluasi pelaksanaan pengendalian program jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.

## Pasal 29

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 Kepala Seksi Jaminan dan Pelayanan Keluarga Berencana mempunyai fungsi:

- a. Menyiapkan konsep program kegiatan rencana kerja peningkatan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana di bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
- b. Menyiapkan konsep program dan anggaran peningkatan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana di bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
- c. Menyiapkan konsep kebijaksanaan teknis dan strategi pelaksanaan kegiatan peningkatan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana di bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
- d. Menyiapkan konsep petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis peningkatan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana di bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
- e. Menyiapkan bahan evaluasi hasil dan kegiatan peningkatan dan jaminan Keluarga Berencana di bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
- f. Menyiapkan upaya – upaya terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi peningkatan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana di bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
- g. Menyiapkan upaya – upaya tercapainya pengembangan perumusan program dan pembinaan peningkatan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana di bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
- h. Melakukan hubungan kerja dengan komponen dan instansi teknis terkait dalam perumusan program dan kegiatan peningkatan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana di bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi .
- i. Memberikan kesempatan dan petunjuk kerja kepada staf dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana di bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi agar kinerja staf dapat selalu meningkat.;
- j. Melakukan pengawasan melekat di lingkungan unit kerja secara preventif dan represif agar tujuan peningkatan remaja dan perlindungan hak – hak reproduksi di bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi dapat di capai dengan baik.

- k. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada bidang pengendalian Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
- l. Melakukan tugas pekerjaan lainnya sesuai petunjuk kepala bidang peningkatan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.

### Pasal 30

Kepala Seksi Remaja dan Perlindungan Hak-hak Reproduksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 Huruf b mempunyai tugas Melakukan pembinaan dan pengendalian serta evaluasi Pelaksanaan pengendalian program pembinaan remaja dan perlindungan hak - hak reproduksi di bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi melalui jalur keluarga, sekolah dan tempat kerja .

### Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 30 Kepala Seksi Remaja dan Perlindungan Hak-hak Reproduksi mempunyai fungsi:

- a. Menyiapkan konsep program dan rencana kegiatan pembinaan remaja dan perlindungan hak-hak reproduksi di bidang keluarga berencana dan kesehatan reproduksi .
- b. Menyiapkan konsep program dan anggaran peningkatan remaja dan perlindungan hak-hak reproduksi di bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi .
- c. Menyiapkan konsep kebijaksanaan teknis dan strategi pelaksanaan kegiatan peningkatan remaja dan perlindungan hak-hak reproduksi di bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi .
- d. Menyiapkan konsep petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan peningkatan remaja dan perlindungan hak-hak reproduksi di bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan reproduksi Kab. Batang Hari .
- e. Menyiapkan bahan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan peningkatan remaja dan perlindungan hak – hak reproduksi di bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
- f. Melakukan upaya-upaya terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi peningkatan penanggulangan masalah remaja dan perlindungan hak – hak reproduksi di bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
- g. Menyiapkan upaya –upaya tercapainya pengembangan perumusan program dan pembinaan peningkatan remaja dan hak – hak reproduksi di bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi dengan lembaga swadaya Masyarakat.

- h. Menyiapkan hubungan kerja dengan komponen dan instansi teknis terkait dalam perumusan program dan kegiatan peningkatan remaja dan hak - hak reproduksi di bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
- i. Memberikan kesehatan dan petunjuk kerja kepada staf dalam peningkatan remaja dan perlindungan hak-hak reproduksi di bidang Keluarga Berencana dan kesehatan Reproduksi sehingga kinerjanya staf akan meningkat.
- j. Melakukan pengawasan melekat di lingkungan unit kerja secara preventif dan represif agartujuan peningkatan remaja dan perlindungan hak-hak reproduksi di bidang Keluarga Berencana dan kesehatan Reproduksi dapat tercapai secara efektif dan efisien.
- k. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada bidang Pengendalian Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
- l. Melakukan tugas pekerjaan lainnya sesuai petunjuk Kepala Bidang peningkatan keluarga Berencana dan kesehatan Reproduksi

#### Pasal 32

Kepala Seksi penanggung masalah Kesehatan Reproduksi dan Kelangsungan hidup Ibu, bayi dan anak sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 Huruf c mempunyai tugas Melakukan dan pengendalian serta evaluasi Pelaksanaan pengendalian program penanggulangan masalah kesehatan reproduksi dan program peningkatan kelangsungan hidup Ibu, Bayi dan Anak melalui pelayanan dan konseling bayi.

#### Pasal 33

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 Kepala Seksi penanggung masalah kesehatan reproduksi dan kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak mempunyai fungsi:

- a. Menyiapkan konsep program kegiatan peningkatan penanggulangan masalah kesehatan reproduksi dan kelangsungan hidup Ibu, Bayi dan anak di bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
- b. Menyiapkan konsep program kegiatan dan anggaran peningkatan penanggulangan Masalah Kesehatan Reproduksi dan Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi dan Anak di bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
- c. Menyiapkan konsep kebijaksanaan teknis strategi pelaksanaan kegiatan peningkatan penggulangan Masalah Kesehatan Reproduksi dan Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi dan Anak di bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan reproduksi di Dinas Kabupaten Batang Hari.

d. Menyiapkan.....

- d. Menyiapkan konsep petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis peningkatan penanggulangan Masalah Kesehatan Reproduksi dan kelangsungan Hidup Ibu, Bayi dan Anak di bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
- e. Menyiapkan bahan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan peningkatan penanggulangan Masalah Kesehatan Reproduksi dan kelangsungan Hidup Ibu, Bayi dan Anak di bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
- f. Menyiapkan upaya – upaya terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi pembinaan dan kegiatan peningkatan penanggulangan masalah Kesehatan Reproduksi dan Kelangsungan Hidup Ibu, bayi dan Anak di bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
- g. Menyiapkan upaya tercapainya pengembangan perumusan program kegiatan peningkatan Penanggulangan Masalah Kesehatan Reproduksi dan Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi dan Anak di bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
- h. Melakukan hubungan kerja dengan komponen dan instansi teknis terkait dalam perumusan program kegiatan peningkatan Penanggulangan Masalah Kesehatan Reproduksi dan Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi dan Anak di bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi dengan lembaga Swadaya Masyarakat dan dinas terkait.
- i. Memberikan kesempatan dan petunjuk kerja kepada staf dalam peningkatan Penanggulangan Masalah Kesehatan Reproduksi dan Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi dan Anak dan pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi sehingga kinerjanya staf dapat selalu meningkat.
- j. Melakukan pengawasan melekat dilingkungan unit kerja secara preventif dan represif agar tujuan peningkatan Penanggulangan Masalah Kesehatan Reproduksi dan Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi dan Anak di bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi dapat dicapai dengan baik.
- k. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bidang pengendalian Keluarga Berencana Dan Kesehatan Reproduksi.
- l. Melakukan tugas pekerjaan lainnya sesuai petunjuk Kepala Bidang peningkatan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.

#### **Bagian Keenam**

#### **Kepala Sub Dinas Pengendalian Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga**

#### **Pasal 34**

Kepala Sub Dinas Pengendalian Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf e mempunyai tugas Melaksanakan dan pengendalian program keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga di Kabupaten Batang Hari.

## Pasal 35

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 Kepala Sub Dinas Pengendalian Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga mempunyai fungsi:

- a. Menyusun rencana kerja Sub Dinas Pengendalian Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga;
- b. Menyusun anggaran di Sub Dinas Pengendalian Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga;
- c. Menyusun/menyempurnakan petunjuk teknis pelaksanaan program pemberdayaan ekonomi keluarga, pengembangan ketahanan keluarga dan peningkatan kualitas keluarga;
- d. Melakukan upaya-upaya terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program pemberdayaan ekonomi keluarga, pengembangan ketahanan keluarga dan peningkatan kualitas keluarga;
- e. Melakukan upaya-upaya tercapainya pengembangan pelaksanaan program pemberdayaan ekonomi keluarga, pengembangan pelaksanaan pemberdayaan ekonomi keluarga, pengembangan ketahanan keluarga dan peningkatan kualitas keluarga;
- f. Melakukan hubungan kerja dengan komponen dan instansi teknis terkait.;
- g. Memberikan motivasi, petunjuk dan penilaian prestasi kerja kepada bawahannya agar meningkat kinerjanya;
- h. Melakukan identifikasi, analisis, dan penyelesaian masalah yang berkaitan dengan pelaksanaan pemberdayaan ekonomi keluarga, pengembangan ketahanan keluarga dan peningkatan kualitas kerja;
- i. Mengembangkan kegiatan lainnya, metode-metode, prosedur-prosedur kerja yang berkaitan dengan tugas yang menjadi tanggung jawabnya.
- j. Melakukan pengawasan melekat dilingkungan unit kerjanya secara terus menerus, preventif, refresip agar tujuan pelaksanaan program pemberdayaan ekonomi keluarga, pengembangan ketahanan kualitas keluarga dan peningkatan kualitas keluarga tercapai secara efektif dan efisien;
- k. Melakukan evaluasi pelaksanaan program pemberdayaan ekonomi keluarga, pengembangan ketahanan keluarga dan peningkatan kualitas keluarga;
- l. Menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas KB dan PKS diminta maupun tidak atas pelaksanaan tugasnya;
- m. Melakukan tugas pekerjaan lainnya sesuai petunjuk Kepala Dinas KB dan PKS.



### Pasal 36

- (1) Kepala Sub Dinas Pengendalian Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga membawahi :
- a. Kepala Seksi Pemberdayaan Ekonomi Keluarga.
  - b. Kepala Seksi Ketahanan Keluarga.
  - c. Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga.
- (2) Masing – masing Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera melalui Kepala Sub Dinas Pengendalian Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga.

### Pasal 37

Kepala Seksi Pemberdayaan Ekonomi Keluarga sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 Huruf a mempunyai tugas Melaksanakan dan mengendalkan serta evaluasi pelaksanaan pengendalian program pemberdayaan ekonomi keluarga.

### Pasal 38

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 Kepala Seksi Pemberdayaan Ekonomi Keluarga mempunyai fungsi:

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Ekonomi Keluarga;
- b. Menyusun anggaran di kegiatan seksi pemberdayaan keluarga;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengendalian program pemberdayaan ekonomi keluarga;
- d. Melakukan upaya-upaya terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan pelaksanaan program pemberdayaan ekonomi keluarga;
- e. Melakukan upaya-upaya tercapainya pelaksanaan dan pengendalian program pemberdayaan ekonomi keluarga;
- f. Melakukan hubungan kerja dengan komponen dan instansi teknis terkait dalam pelaksanaan pengendalian program Pemberdayaan Ekonomi Keluarga;
- g. Memberikan motivasi, petunjuk dan penilaian prestasi kerja kepada staf agar semakin agar meningkat kinerjanya;
- h. Melakukan identifikasi, analisis, dan penyelesaian masalah yang berkaitan dengan pelaksanaan pemberdayaan ekonomi keluarga;

i. Mengembangkan.....

- i. Mengembangkan kegiatan lainnya, metode-metode, prosedur-prosedur kerja yang berkaitan dengan tugas yang menjadi tanggung jawabnya.
- j. Mengembangkan kemitraan usaha, sumber permodalan, dan jaringan pemasaran bagi produksi program pemberdayaan ekonomi keluarga;
- k. Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan pengendalian program pemberdayaan ekonomi keluarga;
- l. Melakukan pengawasan melekat dilingkungan unit kerjanya secara terus menerus, preventif, refresip agar tujuan pelaksanaan pengendalian program pemberdayaan ekonomi keluarga dapat tercapai secara efektif dan efisien;
- m. Menyampaikan laporan kepada Kepala Sub Dinas Pengendalian Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga baik diminta maupun tidak atas pelaksanaan tugas dan fungsinya;
- n. Melakukan tugas pekerjaan lainnya sesuai petunjuk Kepala Sub Dinas Pengendalian Keluarga dan Pemberdayaan Keluarga.

#### Pasal 39

Kepala Seksi Ketahanan Keluarga sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 Huruf b mempunyai tugas Melakukan dan mengendalikan serta evaluasi pelaksanaan pengendalian program pengembangan ketahanan keluarga dan peningkatan kualitas lingkungan keluarga.

#### Pasal 40

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 39 Kepala Seksi Pemberdayaan Ekonomi Keluarga mempunyai fungsi:

- a. Menyusun rencana kerja Seksi ketahanan keluarga;
- b. Menyusun anggaran kegiatan Seksi ketahanan keluarga;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengendalian program ketahanan keluarga;
- d. Melakukan upaya-upaya terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan pengendalian ketahanan keluarga;
- e. Melakukan upaya-upaya tercapainya pelaksanaan dan pengendalian program ketahanan keluarga;
- f. Melakukan hubungan kerja dengan komponen dan instansi teknis terkait dalam pelaksanaan dan pengendalian program ketahanan keluarga;
- g. Memberikan motivasi, petunjuk dan penilaian prestasi kerja kepada staf agar semakin meningkat kinerjanya;

- h. Melakukan identifikasi, analisis, dan penyelesaian masalah yang berkaitan dengan program ketahanan keluarga;
- i. Mengembangkan kegiatan lainnya, metode-metode, prosedur-prosedur kerja yang berkaitan dengan tugas yang menjadi tanggung jawabnya;
- j. Melakukan pengawasan melekat dilingkungan unit kerjanya secara terus menerus, preventif, refresip agar tujuan pelaksanaan pengendalian program ketahanan keluarga;
- k. Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan pengendalian program ketahanan keluarga;
- l. Menyampaikan laporan kepada Kasubdin Pengendalian Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga baik diminta maupun tidak atas pelaksanaan tugas fungsinya;
- m. Melakukan tugas pekerjaan lainnya sesuai petunjuk Kasubdin Pengendalian Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga.

#### Pasal 41

Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 Huruf c mempunyai tugas Melakukan dan mengendalikan serta evaluasi pelaksanaan pengendalian program peningkatan kualitas keluarga.

#### Pasal 42

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 41 Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pengendalian Kualitas Keluarga;
- b. Menyusun anggaran di kegiatan kepala seksi pengendalian kualitas keluarga;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengendalian program peningkatan kualitas keluarga;
- d. Melakukan upaya-upaya terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan pengendalian program peningkatan kualitas keluarga;
- e. Melakukan upaya-upaya tercapainya pelaksanaan dan pengendalian program peningkatan kualitas keluarga;
- f. Melakukan hubungan kerja dengan komonen dan instansi teknis terkait dalam pelaksanaan dan pengendalian program peningkatan kualitas keluarga;
- g. Memberikan motivasi, petunjuk dan penilaian prestasi kerja kepada staf agar semakin agar meningkat kinerjanya;
- h. Melakukan .....

- h. Melakukan identifikasi, analisis, dan penyelesaian masalah yang berkaitan dengan program pengendalian kualitas keluarga;
- i. Mengembangkan kegiatan lainnya, metode-metode, prosedur-prosedur kerja yang berkaitan dengan tugas yang menjadi tanggung jawabnya.
- j. Melakukan pengawasan melekat dilingkungan unit kerjanya secara terus menerus, preventif, refresip agar tujuan pelaksanaan pengendalian program pemberdayaan ekonomi keluarga dapat tercapai secara efektif dan efisien;
- k. Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan pengendalian program peningkatan kualitas keluarga;
- l. Menyampaikan laporan kepada Kepala Sub Dinas Pengendalian Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga baik diminta maupun tidak atas pelaksanaan tugas dan fungsinya;
- m. Melakukan tugas pekerjaan lainnya sesuai petunjuk Kepala Sub Dinas Pengendalian Keluarga dan Pemberdayaan Keluarga.

#### **Bagian Ketujuh**

#### **Kepala Sub Dinas Penguatan Kelembagaan dan Kesetaraan Gender**

#### **Pasal 43**

Kepala Sub Dinas Penguatan Kelembagaan dan Kesetaraan Gender sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf f mempunyai tugas Melaksanakan dan pengendalian program penguatan Kelembagaan dan kesetaraan Gender.

#### **Pasal 44**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 43 Kepala Sub Dinas Penguatan Kelembagaan dan Kesetaraan Gender mempunyai fungsi:

- a. Menyusun rencana program operasional dan pengendalian pelaksanaan program penguatan kelembagaan kebijakan operasional dan pengendalian program penguatan kelembagaan dan kesetaraan jender wilayah regional Kabupaten Batang Hari;
- b. Menyusun program dan kebijaksanaan operasional serta pengendalian pelaksanaan program penguatan kelembagaan dan kesetaraan wilayah regional Kabupaten Batang Hari ;
- c. Menyusun / merevisi program dan kebijaksanaan serta strategi pengolahan kebijaksanaan operasional penguatan kelembagaan dan kesetaraan jender wilayah regional Kabupaten Batang Hari;
- d. Menyempurnakan pedoman petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis penguatan kelembagaan dan kesatuan jender sehingga sesuai dengan kondisi wilayah;

e. Melakukan.....

- e. Melakukan upaya-upaya terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi kebijakan operasional penguatan kelembagaan dan kesetaraan jender dengan lembaga dan Dinas Instansi terkait;
- f. Melakukan upaya-upaya terciptanya pengembangan pengelolaan dan pelaksanaan kebijakan operasional penguatan dan kesetaraan jender yang sesuai dengan pola pembangunan di tingkat Kabupaten Batang Hari;
- g. Melakukan hubungan kerja dengan komponen dan Instansi teknis terkait dalam menyusun dan mengembangkan kebijakan operasional penguatan kelembagaan dan kesetaraan jender;
- h. Mengevaluasi hasil pelaksanaan program kegiatan dan kebijakan operasional penguatan kelembagaan dan kesetaraan jender;
- i. Memberikan motivasi, petunjuk dan kesempatan kepada Kepala seksi yang dibawahnya agar kemajuannya semakin meningkat;
- j. Melakukan pengawasan melekat di lingkungan kerjanya secara preventif agar tujuan pengelolaan program dan kebijakan operasional penguatan kelembagaan kesetaraan dapat dicapai dengan baik;
- k. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada kepala Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera Kabupaten batang Hari;
- l. Melakukan tugas pekerjaan lainnya sesuai dengan petunjuk Kepala Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera Kabupaten Batang Hari.

#### Pasal 45

(1) Kepala Sub Dinas Penguatan kelembagaan dan kesetaraan jender membawahi :

- a. Kepala Seksi Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi.
- b. Kepala Seksi Institusi dan peran serta.
- c. Kepala Seksi Partisipasi Pria.

(2) Masing – masing Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera melalui Kepala Sub Dinas Penguatan kelembagaan dan kesetaraan jender.

#### Pasal 46

Kepala Seksi Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 45 huruf a mempunyai tugas Melakukan dan pengendalian serta evaluasi pelaksanaan program advokasi, komunikasi, informasi, dan edukasi serta kehumasan di bidang keluarga berencana, keluarga sejahtera.

## Pasal 47

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 46 Kepala Seksi Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi dibidang keluarga berencana , keluarga sejahtera, Penguatan Kelembagaan dan Kesetaraan Jender.
- b. Menyusun anggaran kegiatan seksi advokasi dan komunikasi, informasi edukasi dibidang keluarga berencana, keluarga sejahtera, Penguatan Kelembagaan dan Kesetaraan Jender.
- c. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan program advokasi dan komunikasi informasi edukasi dibidang keluarga berencana, keluarga sejahtera, Penguatan Kelembagaan dan Kesetaraan Jender.
- d. Melakukan upaya-upaya terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program advokasi dan komunikasi informasi edukasi dibidang keluarga berencana, keluarga sejahtera, Penguatan Kelembagaan dan Kesetaraan Jender.
- e. Melakukan upaya-upaya tercapainya pelaksanaan pengendalian kegiatan advokasi dan komunikasi informasi edukasi dibidang program keluarga berencana, keluarga sejahtera, Penguatan Kelembagaan dan Kesetaraan Jender.
- f. Melakukan hubungan kerja dengan komonen dan instansi teknis terkait dalam pelaksanaan advokasi dan komunikasi informasi edukasi dibidang keluarga berencana, keluarga sejahtera, Penguatan Kelembagaan dan Kesetaraan Jender.
- g. Memberikan motivasi, petunjuk dan kesempatan kerja kepada staf agar semakin meningkat kinerjanya.
- h. Melakukan identifikasi, analisis, dan penyelesaian masalah yang berkaitan dengan program keluarga berencana, keluarga sejahtera, Penguatan Kelembagaan dan Kesetaraan Jender.
- i. Mengembangkan kegiatan lainnya, metode-metode, prosedur-prosedur kerja yang berkaitan dengan tugas yang menjadi tanggung jawabnya.
- j. Melakukan pengawasan melekat dilingkungan unit kerjanya secara terus menerus, preventif, refresip agar tujuan pelaksanaan kegiatan advokasi dan komunikasi informasi edukasi dalam rangka pelaksanaan program keluarga berencana , keluarga sejahtera, Penguatan Kelembagaan dan Kesetaraan Jender dapat tercapai secara efektif dan efisien.
- k. Menyiapkan bahan evaluasi KIE pelaksanaan program institusi dan peran serta dibidang keluarga berencana , keluarga sejahtera, Penguatan Kelembagaan dan Kesetaraan Jender.
- l. Menyampaikan laporan kepada Kasubdin Penguatan dan Kelembagaan dan Kesetaraan Jender, baik diminta maupun tidak atas pelaksanaan tugasnya.

m. Melakukan.....

- m. Melakukan tugas pekerjaan lainnya sesuai petunjuk Kasubdin Penguatan Kelembagaan dan Kesetaraan Jender.

#### Pasal 48

Kepala Seksi Institusi dan Peran Serta sebagaimana dimaksud pada Pasal 45 huruf b mempunyai tugas Melakukan dan mengendalikan serta Evaluasi pelaksanaan Pengendalian Kelembagaan dan Peran Serta .

#### Pasal 49

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 48 Kepala Seksi Institusi dan Peran Serta mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja kepala seksi kelembagaan dan peran serta di bidang keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera.
- b. Menyusun anggaran kegiatan Kepala Seksi kelembagaan dan peran serta di bidang keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera.
- c. Menyiapkan bahan petunjuk teknis pelaksanaan program kelembagaan dan peran serta di bidang keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera.
- d. Melakukan upaya-upaya terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan dan pengendalian program kelembagaan dan peran serta di bidang keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera
- e. Melakukan upaya-upaya tercapainya pelaksanaan dan pengendalian program kelembagaan dan peran serta di bidang keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera
- f. Melakukan hubungan kerja dengan komponen kelembagaan teknis terkait dalam melaksanakan dan mengendalikan program kelembagaan dan peran serta dibidang keluarga Berencana dan pembangunan keluarga sejahtera .
- g. Melakukan identifikasi dan penyelesaian masalah yang berkaitan dengan program keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera
- h. Mengembangkan kegiatan lainnya, metode-metode, prosedur-prosedur kerja yang berkaitan dengan tugas yang menjadi tanggung jawabnya .
- i. melakukan pengawasan melekat diunit kerjanya secara terus menerus agar tujuan pelaksanaan dan pengendalian program kelembagaan dan peran serta dibidang keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera .
- j. Menyampaikan laporan kepada subdin . Penguatan kelembagaan dan kesejahteraan jender .
- k. Melakukan tugas pekerjaan lama yang sesuai petunjuk subdin penguatan kelembagaan dan kesetaraan jender.

**Pasal 50**

Kepala Seksi Peningkatan Partisipasi Pria sebagaimana dimaksud pada Pasal 45 huruf c mempunyai tugas Melakukan pembinaan dan pengendalian serta evaluasi pelaksanaanserta pengendalian program Peningkatan Partisipasi Pria.

**Pasal 51**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 50 Kepala Seksi Peningkatan Partisipasi Pria mempunyai fungsi :

- a. Menyusun konsep program dan rencana kegiatan peningkatan partisipasi pria.
- b. Menyiapkan konsep program dan anggaran peningkatan partisipasi pria.
- c. Menyiapkan konsep kebijaksanaan teknis dan strategi kegiatan peningkatan partisipasi pria. diwilayah kabupaten.
- d. Menyiapkan konsep petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis kegiatan dan pembinaan peningkatan partisipasi pria.
- e. Melakukan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan peningkatan partisipasi pria.
- f. Melakukan upaya-upaya terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi peningkatan pembinaan kegiatan partisipasi pria.
- g. Melakukan upaya-upaya tercapainya pengembangan perumusan program dan kegiatan peningkatan partisipasi pria.
- h. Melakukan hubungan kerja dengan komponen dan instansi teknis terkait dalam perumusan peningkatan pembinaan dan kegiatan partisipasi pria.
- i. Memberikan kesempatan dan petunjuk kerja kepada staf di lingkungan peningkatan partisipasi pria.
- j. Melakukan pengawasan melekat dilingkungan unit kerja secara preventif dan represif agar tujuan peningkatan partisipasi pria dapat dicapai dengan baik.
- k. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kasubdin Penguatan Kelembagaan dan Kesetaraan Jender.
- l. Advokasi kepada pimpinan daerah, legislatif untuk meningkatkan hubungan politis dan operasional diberbagai tingkat administrasi pemerintah.
- m. Advokasi kepada pimpinan instansi sektoral, ormas, LSM, pimpinan tempat kerja/perusahaan, perkantoran pemerintah/swasta, tokoh-tokoh agama untuk memantapkan koordinasi dalam pengembangan program sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dalam mendukung pelaksanaan peningkatan partisipasi pria.



- n. Menyusun rancangan pelaksanaan program kegiatan bersama-sama dengan sektor, LSM, swasta, pimpinan perusahaan, perkantoran pemerintah/swasta serta tokoh agama dan tokoh masyarakat.
- o. Mengembangkan perangkat kebijaksanaan dan ketatalaksanaan administrasi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan program peningkatan partisipasi pria.
- p. Melakukan studi peninjauan kebutuhan dan data basis untuk operasionalisasi program.
- q. Pengembangan strategi pelatihan yang meliputi penyusunan kurikulum, pengembangan materi dan media pembelajaran program promosi konseling, pelayanan di tempat kerja serta peningkatan kesehatan dan keadilan jender.
- r. Menyelenggarakan orientasi dan pelatihan bagi pengelola dan pelaksana serta provider di tingkat kabupaten, kecamatan ditempat-tempat kerja.
- s. Menyelenggarakan orientasi bagi tokoh agama, tokoh masyarakat, pimpinan perusahaan, kader PPKBD dan kader tentang peningkatan partisipasi pria.
- t. Menyelenggarakan pelatihan vasektomi bagi provider bersama-sama dengan organisasi profesi dan ahli.
- u. Mengembangkan strategi promosi dan penyebaran isi pesan melalui berbagai kegiatan kehumasan dan periklanan dengan media cetak, elektronik dan media tradisional.
- v. Menyusun materi dan teknik konseling untuk petugas/provider pada pusat-pusat pelayanan KB dan kesehatan reproduksi khususnya klinik-klinik tempat kerja.
- w. Melaksanakan konseling yang baik dan benar disemua tempat-tempat pelayanan KB dan Kesehatan Reproduksi.
- x. Memantapkan dan mengembangkan pusat pelayanan KB dan Kesehatan Reproduksi menjadi pusat pelayanan pasangan suami isteri melalui peningkatan penyediaan alat kontrasepsi dan pengembangan pelayanan vasektomi (MOP) bagi klinik yang sudah memungkinkan.
- y. Melaksanakan penyuluhan tentang KB dan Kesehatan Reproduksi bagi calon pasangan pengantin yang akan menikah melalui BP4 dan catatan sipil.

#### **Bagian Kedelapan**

#### **Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas**

#### **Pasal 52**

Untuk pelaksanaan Teknis Dinas pengelola teknis Kecamatan sebagaimana dimaksud Pasal 3 huruf g mempunyai tugas melakukan kegiatan operasional pelaksanaan program KB dan Pembangunan Kesejahteraan di Wilayah Kecamatan.

## Pasal 53

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 52 Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas pengelola Teknik Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Melakukan Koordinasi dan konsolidasi dengan semua pihak terkait, untuk penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan – kegiatan program keluarga berencana dan pembangunan keluarga di Wilayah Kecamatan.
- b. Mengumpulkan dan mengolah data mengenai aspek – aspek demografis, KB, KS, sosial budaya, Geografis dan tingkat peran serta masyarakat dan institusi masyarakat sebagai bahan analisis dan evaluasi pelaksanaan program Keluarga Berencana dan pembangunan Keluarga Sejahtera di Wilayah kerjanya.
- c. Melakukan kunjungan kepada para tokoh masyarakat formal maupun informal dalam rangka pendekatan untuk memperoleh kesepakatan operasional dalam pelaksanaan program Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera di Wilayah kerjanya.
- d. Melakukan kegiatan – kegiatan peningkatan peran serta masyarakat dan institusi masyarakat dalam program Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera di Wilayah Kecamatan menuju keluarga berkualitas.
- e. Mengumpulkan data dan informasi masalah – masalah dalam pelaksanaan program Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera di Wilayah Kecamatan serta melakukan pembahasan masalah – masalah tersebut bersama – sama dengan para PLKB / PKB dalam pertemuan berkala.
- f. Melakukan penyediaan kepada para petugas terkait dalam pelaksanaan pencatatan dan pelaporan program Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera di Wilayah Kecamatan.
- g. Melakukan penyediaan pengurusan kepegawaian, keuangan, sarana dan ketata usahaan program Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera di Wilayah Kecamatan.
- h. Melakukan hubungan kerjasama dengan pihak terkait, untuk memperoleh dukungan dalam pelaksanaan program Keluarga Berencana dan pembangunan keluarga sejahtera.
- i. Melakukan penyediaan pelayanan, pertemuan – pertemuan dalam rangka pemantapan koordinasi pelaksanaan program Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera di Wilayah Kecamatan serta melaporkan hasil – hasil pertemuan tersebut melalui sub sistem pencatatan dan pelaporan yang baku.

j. Melakukan.....

- j. Melakukan penilaian prestasi kerja para PLKD dan Staf yang dibawahinya dan melakukan pengawasan dilingkungan unit kerja yang dipimpinnya secara terus menerus, preventif maupun refresif, agar tujuan koordinasi dan bimbingan pelaksanaan program Keluarga Berencana dan pembangunan Keluarga Sejahtera di Wilayah Kecamatan dapat tercapai secara efektif dan efesien.
- k. Melakukan identifikasi, analisis dan menyelesaikan masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- l. Mengembangkan kegiatan lain yang mendukung tercapainya program Keluarga Berencana dan pembangunan Keluarga Sejahtera di Wilayah Kecamatan.
- m. Melakukan kemitraan dengan pihak lain dalam mencari sumber dana jaringan kegiatan program Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera.
- n. Menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera Kabupaten mengenai tugas pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan.
- o. Melakukan tugas pekerjaan lainnya, sesuai petunjuk Kepala Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera Kabupaten.

#### BAB IV

#### ESELON, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

##### Pasal 54

##### Eselon

- (1) Kepala Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera Kabupaten Batang Hari adalah Jabatan Struktural Eselon II/b.
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Sub Dinas Kabupaten adalah Jabatan Struktural Eselon III/a.
- (3) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi pada Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera dan Kepala UPTD adalah Jabatan Struktural Eselon IV/a.

##### Pasal 55

##### Pengangkatan dan Pemberhentian

- (1) Kepala Dinas Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah setelah memperhatikan hasil Keputusan Badan Pertimbangan jabatan dan Pangkat (BAPERJAKAT);

(2) Kepala.....

- (2) Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Sub Dinas pada Dinas Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah setelah memperhatikan hasil Keputusan (BAPERJAKAT);
- (3) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi pada Dinas Daerah dan Kepala UPTD dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan Kewenangan Bupati setelah memperhatikan usul Kepala Dinas dan hasil Keputusan BAPERJAKAT;
- (4) Pembentukan BAPERJAKAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) Peraturan Daerah ini akan ditetapkan kemudian dengan Keputusan Bupati sesuai dengan Kebutuhan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## BAB V

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 56

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian.

#### Pasal 57

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 58

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara satuan organisasi dilingkungan Dinas Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

### Pasal 59

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku.

### Pasal 60

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

### Pasal 61

Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

### Pasal 62

Setiap Laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

### Pasal 63

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

### Pasal 64

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

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 65**

- (1) Peraturan Daerah ini hanya mengatur ketentuan-ketentuan pokok dibidang Organisasi tugas dan fungsi, Eselon, Pengangkatan dan Pemberhentian dalam Jabatan, Kelompok jabatan Fungsional dan Tata Kerja;
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai Pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 66**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari.

Disahkan di Muara Bulian

Pada Tanggal 2 Januari 2003.



Diundangkan di Muara Bulian

Pada Tanggal 2 Januari 2003

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG HARI



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BATANG HARI

TAHUN 2003 NOMOR 3

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BATANG HARI  
NOMOR 3 TAHUN 2003  
TENTANG  
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KELUARGA BERENCANA DAN  
PEMBANGUNAN KELUARGA SEJAHTERA

I. PENJELASAN UMUM

Dalam rangka mencapai sasaran utama program Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera perlu diadakan upaya perkembangan kependudukan dan Keluarga Sejahtera dengan tujuan terwujudnya keserasian, keselarasan dan keseimbangan kuantitas, kualitas dan persebaran penduduk serta terwujudnya keluarga sejahtera dalam rangka membangun keluarga seutuhnya.

Jumlah penduduk yang besar dan berkualitas merupakan modal pelaksanaan pembangunan dan potensi bagi peningkatan pembangunan disegala bidang. Namun jumlah penduduk yang besar apabila tidak diupayakan pengembangan kualitasnya dapat merupakan beban bagi pembangunan dan dapat mengurangi hasil – hasil pembangunan yang dapat dinikmati oleh rakyat karena itu untuk mengendalikan sekaligus memanfaatkan jumlah penduduk yang besar, diperlukan upaya pengaturan pengembangan kualitas penduduk dan kualitas keluarga yang pelaksanaannya diselenggarakan secara menyeluruh dan terpadu antar sektor Pemerintah dan antara Pemerintah dan masyarakat.

Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera Kabupaten Batang Hari dilakukan sehubungan dengan pelaksanaan Otonomi Daerah, sebagai konsekwensi logis dari pelaksanaan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom.

Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera Kabupaten Batang Hari adalah menindak lanjuti maksud dari Pada ketentuan Tap MPR Nomor IV/MPR/2000 tentang Rekomendasi Kebijakan Dalam Penyelenggaraan Otonomi Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten / Kota guna disempurnakan dan disesuaikan, dengan memperhatikan Kewenangan Pemerintah yang

2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten / Kota guna disempurnakan dan disesuaikan, dengan memperhatikan Kewenangan Pemerintah yang dimiliki Daerah, karakteristik, potensi dan kebutuhan Daerah, personil, Perlengkapan dan pembiayaan dengan prinsip-prinsip habis tugas, Perumusan tugas pokok dan fungsi yang jelas, Fungsionalisasi, koordinasi, Integrasi, Kontinuitas, Konsistensian, efisiensi, fleksibilitas serta Visi dan Misi yang jelas.

## II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

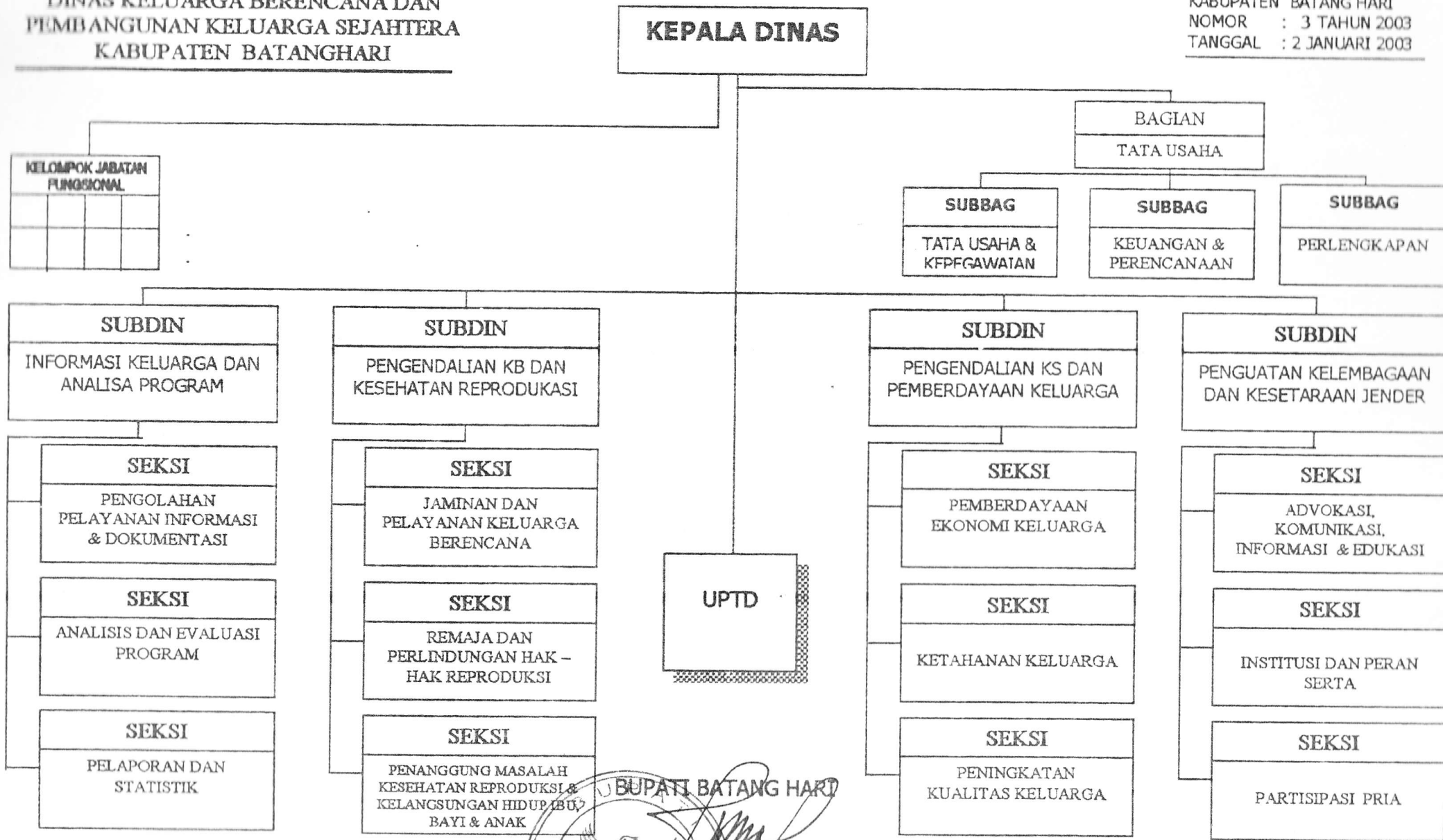
- Pasal 1 Cukup Jelas
- Pasal 2 Cukup Jelas
- Pasal 3 Cukup Jelas
- Pasal 4 Cukup Jelas
- Pasal 5 Cukup Jelas
- Pasal 6 Cukup Jelas
- Pasal 7 Cukup Jelas
- Pasal 8 Cukup Jelas
- Pasal 9 Cukup Jelas
- Pasal 10 Cukup Jelas
- Pasal 11 Cukup Jelas
- Pasal 12 Cukup Jelas
- Pasal 13 Cukup Jelas
- Pasal 14 Cukup Jelas
- Pasal 15 Cukup Jelas
- Pasal 16 Cukup Jelas
- Pasal 17 Cukup Jelas
- Pasal 18 Cukup Jelas
- Pasal 19 Cukup Jelas
- Pasal 20 Cukup Jelas
- Pasal 21 Cukup Jelas
- Pasal 22 Cukup Jelas
- Pasal 23 Cukup Jelas
- Pasal 24 Cukup Jelas
- Pasal 25 Cukup Jelas
- Pasal 26 Cukup Jelas
- Pasal 27 Cukup Jelas
- Pasal 28 Cukup Jelas
- Pasal 29 Cukup Jelas
- Pasal 30 Cukup Jelas
- Pasal 31 Cukup Jelas



Pasal 32 Cukup Jelas  
Pasal 33 Cukup Jelas  
Pasal 34 Cukup Jelas  
Pasal 35 Cukup Jelas  
Pasal 36 Cukup Jelas  
Pasal 37 Cukup Jelas  
Pasal 38 Cukup Jelas  
Pasal 39 Cukup Jelas  
Pasal 40 Cukup Jelas  
Pasal 41 Cukup Jelas  
Pasal 42 Cukup Jelas  
Pasal 43 Cukup Jelas  
Pasal 44 Cukup Jelas  
Pasal 45 Cukup Jelas  
Pasal 46 Cukup Jelas  
Pasal 47 Cukup Jelas  
Pasal 48 Cukup Jelas  
Pasal 49 Cukup Jelas  
Pasal 50 Cukup Jelas  
Pasal 51 Cukup Jelas  
Pasal 52 Cukup Jelas  
Pasal 53 Cukup Jelas  
Pasal 54 Cukup Jelas  
Pasal 55 Cukup Jelas  
Pasal 56 Cukup Jelas  
Pasal 57 Cukup Jelas  
Pasal 58 Cukup Jelas  
Pasal 59 Cukup Jelas  
Pasal 60 Cukup Jelas  
Pasal 61 Cukup Jelas  
Pasal 62 Cukup Jelas  
Pasal 63 Cukup Jelas  
Pasal 64 Cukup Jelas  
Pasal 65 Cukup Jelas  
Pasal 66 Cukup Jelas

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KELUARGA BERENCANA DAN  
PEMBANGUNAN KELUARGA SEJAHTERA  
KABUPATEN BATANGHARI**

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN BATANG HARI  
NOMOR : 3 TAHUN 2003  
TANGGAL : 2 JANUARI 2003



BUPATI BATANG HARI  
*[Signature]*  
ABDUL FATTAH