



SALINAN

**BUPATI BATANG HARI
PROVINSI JAMBI**

PERATURAN BUPATI BATANG HARI
NOMOR 49 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BATANG HARI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Batang Hari, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

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 telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. 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);

4. Undang-undang

4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2016 Nomor 11).

- Memperhatikan : 1. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 9 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
2. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional Nomor : 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Provinsi, Kabupaten dan Kota;

MEMUTUSKAN

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

BAB I

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Batang Hari.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom
3. Provinsi adalah Provinsi Jambi.
4. Gubernur adalah Gubernur Jambi.
5. Bupati adalah Bupati Batang Hari.
6. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Batang Hari.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang Hari.
8. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur Pelaksana urusan Pemerintahan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang menjadi Kewenangan Daerah.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Batang Hari.
10. Sekretaris, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional adalah Sekretaris, Kepala Bagian, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Batang Hari.
11. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat Profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.

BAB II

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 4

Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b. menetapkan rencana strategis Dinas untuk mendukung visi dan misi daerah dan kebijakan bupati;
- c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak ;
- d. menetapkan Rencana kerja Dinas menurut skala prioritas dan mendistribusikannya kepada bawahan;
- e. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

f. pelaksanaan

- f. pelaksanaan perencanaan dan Pengendalian Kependudukan dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, pengkoordinasian dan pelaksanaan Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang meliputi Kabupaten, Kecamatan, desa dan kelurahan termasuk dukungan dana, sarana dan prasarana; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terdiri atas:
 - a. Sekretariat
 - b. bidang Pengendalian Penduduk, Data dan Informasi;
 - c. bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Penggerakan;
 - d. bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - e. bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;
 - f. bidang Perlindungan Perempuan dan Anak; dan
 - g. kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

SEKRETARIAT

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak .

Pasal 8

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b. menghimpun, mengkoordinasikan, perencanaan dan pelaksanaan program dan anggaran Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- c. mengkoordinir dan pengelolaan administrasi kepegawaian, administrasi persuratan, kearsipan, inventarisasi dan rumah tangga Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap rencana-rencana program dan kegiatan tahunan maupun lima tahunan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- e. penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum, dan organisasi serta hubungan masyarakat; dan
- f. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut LHP dan pengelolaan sarana;

Bagian Kedua

Susunan Organisasi Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, terdiri atas :

- a. subbagian Perencanaan , Evaluasi dan Pelaporan;
- b. subbagian Keuangan ; dan
- c. subbagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 1

Kedudukan dan Tugas Subbagian Perencanaan , Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan , Evaluasi dan Pelaporan berada dibawah Sekretariat.
- (2) Subbagian Perencanaan ,Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Subbagian

- (3) Subbagian Perencanaan ,Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan program di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Paragraf 2

Kedudukan dan Tugas Subbagian Keuangan

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan berada dibawah Sekretariat.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Keuangan.

Paragraf 3

Kedudukan dan Tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berada dibawah Sekretariat.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip , dokumentasi dan pengelola barang milik/kekayaan Negara serta sarana.

BAB V

BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, DATA DAN INFORMASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Bidang Pengendalian Penduduk, Data dan Informasi

Pasal 13

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk , Data dan Informasi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk , Data dan Informasi dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 14

Bidang Pengendalian Penduduk , Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pengendalian penduduk.

Pasal 15

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pengendalian Penduduk , Data dan Informasi mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis daerah dibidang Pengendalian Penduduk , Data dan Informasi, sistem informasi keluarga, bidang pengendalian penduduk Pengendalian Penduduk , Data dan Informasi ;
- b. pelaksanaan Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga bidang, Pengendalian Penduduk , Data dan Informasi;
- c. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
- d. pelaksanaan pemetaan perkiraan Pengendalian Penduduk , Data dan Informasi di Kabupaten;
- e. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Kabupaten, Pengendalian Penduduk , Data dan Informasi ;
- f. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB);
- g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, bidang Pengendalian Penduduk , Data dan Informasi;
- h. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;dan
- i. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugas;

Bagian Kedua

Susunan Organisasi Bidang Pengendalian Penduduk , Data dan Informasi

Pasal 16

Bidang Pengendalian Penduduk , Data dan Informasi terdiri atas :

- a. seksi Pengendalian Penduduk
- b. seksi Pendayagunaan PLKB dan Kader KB; dan
- c. seksi Data dan Informasi Keluarga.

Paragraf 1

Kedudukan dan Tugas Seksi Pengendalian Penduduk

Pasal 17

(1) Seksi Pengendalian Penduduk berada dibawah Bidang Pengendalian Penduduk, Data dan Informasi.

(2) Seksi

- (2) Seksi Pengendalian Penduduk dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Data dan Informasi.
- (3) Seksi Pengendalian Penduduk mempunyai tugas :
 - (a) Menyusun rencana program dan kegiatan seksi pengendalian penduduk;
 - (b) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi dibidang pengendalian penduduk;
 - (c) Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pengendalian penduduk;
 - (d) Mencari, mengumpulkan, menghimpun, bahan-bahan / data untuk penetapan kebijakan pengendalian penduduk;
 - (e) Menentukan skala prioritas dan menetapkan sasaran kegiatan pengendalian pertumbuhan penduduk;
 - (f) Melaksanakan program dan kegiatan pengendalian penduduk;
 - (g) Memonitor, mengevaluasi dan membuat laporan tentang hasil dari pelaksanaan program kegiatan pengendalian penduduk kepada atasan;
 - (h) Memberi saran dan pendapat kepada atasan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan;
 - (i) Membimbing dan mengarahkan bawahan dalam melaksanakan tugas; dan
 - (j) Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Kedudukan dan Tugas Seksi Pendayagunaan PLKB dan Kader KB

Pasal 18

- (1) Seksi Pendayagunaan PLKB dan Kader KB berada dibawah Bidang Pengendalian Penduduk, Data dan Informasi.
- (2) Seksi Pendayagunaan PLKB dan Kader KB dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Data dan Informasi.
- (3) Seksi Pendayagunaan PLKB dan Kader KB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi Seksi Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
 - d.melaksanakan

- d. melaksanakan program dan kegiatan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
- e. memonitor, mengevaluasi dan membuat laporan tentang hasil dari pelaksanaan program kegiatan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
- f. memberi saran dan pendapat kepada atasan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan;
- g. membimbing dan mengarahkan bawahan dalam melaksanakan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Kedudukan dan Tugas Seksi Data dan Informasi Keluarga

Pasal 19

- (1) Seksi Data dan Informasi Keluarga berada dibawah Bidang Pengendalian Penduduk, Data dan Informasi.
- (2) Seksi Data dan Informasi Keluarga dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Data dan Informasi.
- (3) Seksi Data dan Informasi Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Data dan Informasi;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan strategi penyampaian data dan informasi pengendalian Kependudukan;
 - c. melaksanakan program dan kegiatan Pengendalian Kependudukan dan Informasi Keluarga;
 - d. melakukan koordinasi monitoring, evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan Pengendalian Kependudukan dan Informasi Keluarga;
 - e. melaksanakan pendataan pengolahan, pemutakhiran, menganalisa dan penyediaan data keluarga;
 - f. memanfaatkan jaringan komunikasi untuk menyampaikan informasi perkembangan dan kemajuan dibidang pengendalian penduduk Keluarga Berencana dan pembangunan keluarga;
 - g. membuat dan menyusun laporan bulanan dan tahunan bidang informasi dan analisis program;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB VI

BIDANG KELUARGA BERENCANA, ADVOKASI DAN PENGGERAKAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Bidang Keluarga Berencana,

Advokasi dan Penggerakan

Pasal 20

- (1) Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Penggerakan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Penggerakan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Penggerakan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Penggerakan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Penggerakan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis daerah dibidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Penggerakan;
- b. pelaksanaan Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) dibidang keluarga berencana, Advokasi dan Penggerakan;
- c. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi di Kabupaten Batang Hari;
- d. pelaksanaan pelayanan KB di Kabupaten Batang Hari;
- e. pelaksanaan pembinaan, kesertaan ber KB di Kabupaten Batang Hari;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Penggerakan;
- g. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi dibidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Penggerakan; dan
- h. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya;

Bagian Kedua

Susunan Organisasi Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Penggerakan

Pasal 23

Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Penggerakan terdiri atas:

- a. seksi Distribusi Alokon;
- b. seksi Jaminan Pelayanan KB; dan
- c. seksi Advokasi, Penggerakan dan Pembinaan Kesertaan KB.

Paragraf 1

Paragraf 1

Kedudukan dan Tugas Seksi Distribusi Alokon

Pasal 24

- (1) Seksi Distribusi Alokon berada dibawah Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Penggerakan.
- (2) Seksi Distribusi Alokon dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Penggerakan.
- (3) Seksi Distribusi Alokon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan distribusi Alokon;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan strategi distribusi Alokon;
 - c. melaksanakan program dan kegiatan distribusi Alokon;
 - d. menganalisa kebutuhan alokon bagi pasangan usia subur di Kabupaten Batang Hari;
 - e. menerima, menyimpan, dan mendistribusikan alokon ke fasilitas kesehatan;
 - f. melakukan koordinasi monitoring, evaluasi terhadap kebutuhan dan ketersediaan alokon di fasilitas kesehatan KB;
 - g. membuat dan menyusun laporan bulanan dan tahunan Seksi distribusi Alokon; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Kedudukan dan Tugas Seksi Jaminan Pelayanan KB

Pasal 25

- (1) Seksi Jaminan Pelayanan KB berada bawah Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Penggerakan.
- (2) Seksi Jaminan Pelayanan KB dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Penggerakan.
- (3) Seksi Jaminan Pelayanan KB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. mengumpulkan bahan-bahan untuk menyusun rencana kebijakan operasional pelayanan KB;
 - b. menyusun rencana Program dan kegiatan seksi Jaminan Pelayanan KB;
 - c.menyiapkan

- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan strategis operasional pelayanan KB;
- d. melaksanakan program dan kegiatan dibidang pelayanan KB;
- e. melakukan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap peyelenggaraan program dan kegiatan pelayanan KB;
- f. mengumpulkan bahan-bahan dalam rangka mendukung pelaksanaan pelayanan KB;
- g. membantu melakukan upaya-upaya terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi kebijakan operasional pelayanan KB;
- h. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja peningkatan jaminan dan pelayanan dibidang keluarga berencana;
- i. mengumpulkan bahan dan menyusun program kegiatan dan anggaran peningkatan jaminan dan pelayanan keluarga berencana;
- j. menyiapkan bahan dalam rangka melakukan upaya-upaya terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi peningkatan jaminan dan pelayanan KB;
- k. mengumpulkan bahan dan data dalam rangka melakukan upaya-upaya terciptanya pengembangan rumusan pelaksanaan dan pembinaan peningkatan jaminan dan pelayanan keluarga berencana;
- l. menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka melakukan hubungan kerja dengan komponen dan instansi teknis terkait dalam perumusan kegiatan dan pelaksanaan peningkatan jaminan dan pelayanan KB; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Kedudukan dan Tugas Seksi Advokasi , Penggerakan dan Pembinaan Kesertaan KB

Pasal 26

- a. Seksi Advokasi , Penggerakan dan Pembinaan Kesertaan KB berada dibawah Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Penggerakan.
- b. Seksi Advokasi , Penggerakan dan Pembinaan Kesertaan KB dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Penggerakan.
- c. Seksi Advokasi , Penggerakan dan Pembinaan Kesertaan KB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. mengumpulkan bahan-bahan untuk menyusun rencana kebijakan operasional Advokasi , Penggerakan dan Pembinaan Kesertaan KB;

b. menyusun

- b. menyusun rencana program dan kegiatan Advokasi , Penggerakan dan Pembinaan Kesertaan KB;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan strategis operasional Advokasi , Penggerakan dan Pembinaan Kesertaan KB;
- d. melaksanakan program dan kegiatan dibidang Advokasi , Penggerakan dan Pembinaan Kesertaan KB;
- e. mengumpulkan bahan-bahan dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan Advokasi , Penggerakan dan Pembinaan Kesertaan KB;
- f. membantu melakukan upaya-upaya terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi kebijakan operasional kegiatan Advokasi , Penggerakan dan Pembinaan Kesertaan KB;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja Advokasi , Penggerakan dan Pembinaan Kesertaan KB;
- h. mengumpulkan bahan dan data dalam rangka Pembinaan Kesertaan KB;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka melakukan hubungan kerja dengan komponen dan instansi teknis terkait dalam perumusan kegiatan dan pelaksanaan peningkatan pembinaan dan peningkatan kesertaan KB;
- j. melakukan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap peyelenggaraan program dan kegiatan Advokasi , Penggerakan dan Pembinaan Kesertaan KB; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

BAB VII

BIDANG KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA

Pasal 27

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 28

Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 29

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis daerah dibidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- b. pelaksanaan Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) dibidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang Bina Keluarga Balita;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang pembinaan remaja;
- e. pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang Bina Keluarga Lansia dan rentan;
- f. pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang Pemberdayaan Keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
- g. pemantauan dan evaluasi dibidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- h. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi dibidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga; dan
- i. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 30

Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga terdiri atas :

- a. seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
- b. seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita , Anak dan Lansia; dan
- c. seksi Bina Ketahanan Remaja.

Paragraf 1

Kedudukan dan Tugas Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera

Pasal 31

- (1) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera berada dibawah Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

(3) Seksi Pemberdayaan

- (3) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
- a. mempersiapkan dan mengelola bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi, pelaksanaan program, dan kegiatan, pembinaan pemberdayaan institusi masyarakat dan mitra kerja;
 - c. menentukan skala prioritas dan menetapkan sasaran dan menetapkan kegiatan dibidang pemberdayaan keluarga, pembinaan institusi masyarakat dan kelompok pembinaan keluarga;
 - d. mengumpulkan bahan dan menyusun rencana program dan kegiatan di bidang pemberdayaan keluarga, pembinaan institusi masyarakat dan kelompok pembinaan keluarga;
 - e. mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - f. melakukan koordinasi, monitoring, mengevaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan dibidang pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - g. menyiapkan bahan pembinaan, petunjuk teknis, mengkoordinasikan, melaksanakan program, dan kegiatan, bidang pembinaan pemberdayaan keluarga, pembinaan institusi masyarakat dan kelompok pembinaan keluarga sejahtera;
 - h. memberi tugas, membimbing, mengoreksi, mengevaluasi hasil pelaksanaan pekerjaan bawahan;
 - i. memberi saran dan pendapat kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Kedudukan dan Tugas Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita , Anak dan Lansia

Pasal 32

- (1) Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia berada dibawah Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

(2)Seksi Bina

- (2) Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (3) Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita , Anak dan Lansia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
 - b. menentukan skala prioritas dan menetapkan sasaran program kegiatan Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
 - c. mengumpulkan bahan dan menyusun rencana program kegiatan Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
 - d. menyusun rencana program dan kegiatan Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan, petunjuk tehnis, mengkoordinasikan, melaksanakan program dan kegiatan pembinaan ketahanan Keluarga Balita, anak dan Lansia;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan, melaksanakan koordinasi, pembinaan terhadap kelembagaan atau perkumpulan yang ada di masyarakat;
 - g. monitoring, mengevaluasi dan membuat laporan tentang hasil dari pelaksanaan kegiatan Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia serta memberi masukan dan saran atau pendapat kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. memberi tugas, membimbing, mengkoreksi, mengevaluasi, hasil pelaksanaan pekerjaan bawahan;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Kedudukan dan Tugas Seksi Bina Ketahanan Remaja

Pasal 33

- (1) Seksi Bina Ketahanan Remaja berada dibawah Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

(2)Seksi Bina

- (2) Seksi Bina Ketahanan Remaja dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (3) Seksi Bina Ketahanan Remaja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
- a. mengumpulkan bahan-bahan untuk menyusun rencana kebijakan bina keluarga remaja dan Generasi Berencana;
 - b. menyusun rencana program dan kegiatan Bina Ketahanan Remaja;
 - c. mengumpulkan bahan-bahan dalam rangka mendukung pelaksanaan pembinaan keluarga remaja, Generasi Berencana, dan kesehatan reproduksi;
 - d. membantu melakukan upaya-upaya terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi kebijakan dalam rangka bina ketahanan remaja;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka melakukan hubungan kerja dengan komponen dan instansi teknis terkait pelaksanaan peningkatan bina ketahanan remaja;
 - f. menentukan dan menetapkan sasaran kegiatan penyelenggaraan bina ketahanan remaja;
 - g. melaksanakan program dan kegiatan bina ketahanan remaja;
 - h. melakukan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap penyelenggaran program dan kegiatan;
 - i. memberi masukan, saran atau pendapat kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - j. memberi tugas, membimbing, mengoreksi, mengevaluasi hasil pelaksanaan pekerjaan bawahan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB VII

BIDANG PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN

Pasal 34

- (1) Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 35

Pasal 35

Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan Perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- c. penyiapan perumusan kajian pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- g. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- h. penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dibidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- i. penyiapan forum koordinasi penyusunan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dibidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- j. penyiapan perumusan

- j. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dibidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- k. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisi dan penyajian data dan informasi gender dibidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- l. penyiapan kelembagaan pengarusutamaan gender;
- m. penyiapan standarisasi lembaga penyelia layanan pemberdayaan perempuan;
- n. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyelia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak; dan
- o. pemantauan analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dibidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan

Pasal 37

Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan terdiri atas :

- a. seksi Pengarusutamaan Gender;
- b. seksi Pemberdayaan Perempuan; dan
- c. seksi Kelembagaan Perempuan dan Jejaring Kerjasama.

Paragraf 1

Kedudukan dan Tugas Seksi Pengarusutamaan Gender

Pasal 38

(1) Seksi Pengarusutamaan Gender berada dibawah Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan

(2) Seksi Pengarusutamaan

- (2) Seksi Pengarusutamaan Gender dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan
- (3) Seksi Pengarusutamaan Gender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan program kegiatan pada Seksi Pengarusutamaan Gender;
 - b. menyiapkan bahan perumusan Petunjuk Teknis pelaksanaan program kegiatan pada Seksi Pengarusutamaan Gender;
 - c. merancang konsep dasar pelaksanaan kegiatan pada seksi Pengarusutamaan Gender;
 - d. melaksanakan kegiatan pengarusutamaan gender sesuai petunjuk teknis yang ditetapkan;
 - e. mengumpulkan bahan, merancang konsep dasar sistem data gender;
 - f. melaksanakan konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi Program Kegiatan Pengarusutamaan Gender;
 - g. melaksanakan pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta memberikan masukan ke pimpinan tentang pelaksanaan program kegiatan Pengarusutamaan Gender;
 - h. memberikan bimbingan dan pembinaan terhadap hasil perkerjaan bawahan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2

Kedudukan dan Tugas Seksi Pemberdayaan Perempuan

Pasal 39

- (1) Seksi Pemberdayaan Perempuan berada dibawah Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Seksi Pemberdayaan Perempuan dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.
- (3) Seksi Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan perempuan;

b.memfasilitasi

- b. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pengembangan dan organisasi perempuan;
- c. menyiapkan perangkat peraturan yang berkaitan dengan pemberdayaan perempuan;
- d. memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah, membina dan mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan pemberdayaan perempuan;
- e. membuat program dan kegiatan pemberdayaan perempuan;
- f. melaksanakan pembinaan dan peningkatan pemberdayaan perempuan;
- g. mengevaluasi program dan kegiatan dibidang pemberdayaan perempuan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Kedudukan dan Tugas Seksi Kelembagaan Perempuan dan Jejaring Kerjasama

Pasal 40

- (1) Seksi Kelembagaan Perempuan dan Jejaring Kerjasama berada dibawah Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Seksi Kelembagaan Perempuan dan Jejaring Kerjasama dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.
- (3) Seksi Kelembagaan Perempuan dan Jejaring Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan program kegiatan pada seksi Kelembagaan Perempuan dan Jejaring Kerjasama;
 - b. menyiapkan bahan perumusan Petunjuk Teknis pelaksanaan program kegiatan pada seksi Kelembagaan Perempuan dan Jejaring Kerjasama;
 - c. merancang konsep dasar pelaksanaan kegiatan Kelembagaan Perempuan dan Jejaring Kerjasama;
 - d. melaksanakan kegiatan Kelembagaan Perempuan dan Jejaring Kerjasama sesuai petunjuk teknis yang ditetapkan;
 - e. mengumpulkan bahan, merancang konsep dasar pendataan Kelembagaan Perempuan dan Jejaring Kerjasama;
 - f.melaksanakan

- f. melaksanakan konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi Program Kegiatan Kelembagaan Perempuan dan Jejaring Kerjasama;
- g. melaksanakan pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta memberikan masukan ke pimpinan tentang pelaksanaan program kegiatan Kelembagaan Perempuan dan Jejaring Kerjasama;
- h. memberikan bimbingan dan pembinaan terhadap hasil pekerjaan bawahan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB VIII

BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK

Pasal 41

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 42

Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang Perlindungan Perempuan dan Anak.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan Perumusan kebijakan pelaksanaan Perlindungan Perempuan dan Anak ;
- b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan Perlindungan Perempuan dan Anak ;
- c. penyiapan perumusan kajian pelaksanaan Perlindungan Perempuan dan Anak ;
- d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan Perlindungan Perempuan dan Anak ;
- e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan Perlindungan Perempuan dan Anak ;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan Perlindungan Perempuan dan Anak ;
- g.pemantauan

- g. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan Perlindungan Perempuan dan Anak ;
- h. penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi Perlindungan Perempuan dan Anak ;
- i. penyiapan forum koordinasi penyusunan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi Perlindungan Perempuan dan Anak ;

Bagian Kedua

Susunan Organisasi Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

Pasal 44

Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak terdiri atas :

- a. seksi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Perempuan dan Perdagangan Orang;
- b. seksi Perlindungan Khusus Anak; dan
- c. seksi Pemenuhan Hak Anak dan Pengasuhan Alternatif.

Paragraf 1

Kedudukan dan Tugas Seksi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Perempuan dan Perdagangan Orang

Pasal 45

- (1) Seksi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Perempuan dan Perdagangan Orang dibawah berada Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak
- (2) Seksi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Perempuan dan Perdagangan Orang dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak
- (3) Seksi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Perempuan dan Perdagangan Orang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - (a) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan program kegiatan pada Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Perempuan dan Perdagangan Orang;
 - (b) menyiapkan bahan perumusan Petunjuk Teknis pelaksanaan program kegiatan pada Seksi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Perempuan dan Perdagangan Orang;
 - (c) merancang konsep dasar pelaksanaan kegiatan pada seksi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Perempuan dan Perdagangan Orang;
 - (d) melaksanakan

- (d) melaksanakan kegiatan Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Perempuan dan Perdagangan Orang sesuai petunjuk teknis yang ditetapkan;
- (e) mengumpulkan bahan, merancang konsep dasar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Perempuan dan Perdagangan Orang;
- (f) melaksanakan konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi Program Kegiatan Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Perempuan dan Perdagangan Orang;
- (g) melaksanakan pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta memberikan masukan ke pimpinan tentang pelaksanaan program kegiatan Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Perempuan dan Perdagangan Orang;
- (h) memberikan bimbingan dan pembinaan terhadap hasil pekerjaan bawahan; dan
- (i) melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2

Kedudukan dan Tugas Seksi Perlindungan Khusus Anak

Pasal 46

- (1) Seksi Perlindungan Khusus Anak berada dibawah Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (2) Seksi Perlindungan Khusus Anak dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (3) Seksi Perlindungan Khusus Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - (a) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan program kegiatan pada Seksi Perlindungan Khusus Anak;
 - (b) menyiapkan bahan perumusan Petunjuk Teknis pelaksanaan program kegiatan pada Seksi Perlindungan Khusus Anak;
 - (c) merancang konsep dasar pelaksanaan kegiatan pada seksi Seksi Perlindungan Khusus Anak;
 - (d) melaksanakan kegiatan Seksi Perlindungan Khusus Anak sesuai petunjuk teknis yang ditetapkan;
 - (e) mengumpulkan bahan, merancang konsep dasar Seksi Perlindungan Khusus Anak;
 - (f) melaksanakan

- (f) melaksanakan konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi Program Kegiatan Seksi Perlindungan Khusus Anak;
- (g) melaksanakan pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta memberikan masukan ke pimpinan tentang pelaksanaan program kegiatan Seksi Perlindungan Khusus Anak;
- (h) memberikan bimbingan dan pembinaan terhadap hasil perkerjaan bawahan;
dan
- (i) melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Kedudukan dan Tugas Seksi Pemenuhan Hak Anak dan Pengasuhan Alternatif

Pasal 47

- (1) Seksi Pemenuhan Hak Anak dan Pengasuhan Alternatif berada dibawah Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (2) Seksi Pemenuhan Hak Anak dan Pengasuhan Alternatif dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (3) Seksi Pemenuhan Hak Anak dan Pengasuhan Alternatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - (a) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan program kegiatan pada Seksi Pemenuhan Hak Anak dan Pengasuhan Alternatif;
 - (b) menyiapkan bahan perumusan Petunjuk Teknis pelaksanaan program kegiatan Seksi Pemenuhan Hak Anak dan Pengasuhan Alternatif;
 - (c) merancang konsep dasar pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemenuhan Hak Anak dan Pengasuhan Alternatif ;
 - (d) melaksanakan kegiatan Seksi Pemenuhan Hak Anak dan Pengasuhan Alternatif sesuai petunjuk teknis yang ditetapkan;
 - (e) mengumpulkan bahan, merancang konsep dasar Seksi Pemenuhan Hak Anak dan Pengasuhan Alternatif;
 - (f) melaksanakan konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi Program Kegiatan Seksi Pemenuhan Hak Anak dan Pengasuhan Alternatif;
 - (g) melaksanakan pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta memberikan masukan ke pimpinan tentang pelaksanaan program kegiatan Seksi Pemenuhan Hak Anak dan Pengasuhan Alternatif;
 - (h)memberikan

- (h) memberikan bimbingan dan pembinaan terhadap hasil perkerjaan bawahan;
dan
- (i) melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB IX

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 48

- (1) Di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB X

TATA KERJA

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta dengan instansi lain diluar lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk , Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 51

Pasal 51

Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak:

- a. bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; dan
- b. wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 53

- (1) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pemimpin satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 54

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan dibidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 55

Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 56

Pasal 56

Kepala Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 57

Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan tugas pembantuan:

- a. wajib berkoordinasi dengan Dinas Provinsi dan instansi lain yang relevan; dan
- b. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati dengan tembusan kepada Gubernur, Menteri Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Dinas yang menyelenggarakan urusan Pendidikan di Provinsi.

BAB XI

JENIS JABATAN

Pasal 58

(1) Jabatan yang mengisi Struktur Organisasi Dinas terdiri atas;

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi setingkat jabatan pimpinan tinggi pratama atau eselon II.b, yang berfungsi memimpin dan memotivasi setiap Pegawai ASN di lingkungan dinasnya melalui kepeloporan dalam bidang keahlian profesional, analisis dan rekomendasi kebijakan, kepemimpinan manajemen serta pengembangan kerjasama dengan instansi lain, dan keteladanan dalam mengamalkan nilai dasar ASN dan melaksanakan kode etik dan kode perilaku ASN.
- b. Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrasi setingkat jabatan administrator atau eselon III.a, yang bertanggungjawab memimpin pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrasi setingkat jabatan administrator atau eselon III.b, yang bertanggungjawab memimpin pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;

d.Kepala

- d. Kepala Subbagian merupakan jabatan administrasi setingkat jabatan pengawas atau eselon IV.a, yang bertanggungjawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana;
 - e. Kepala Seksi merupakan jabatan administrasi setingkat jabatan pengawas atau jabatan eselon IV.a, yang bertanggungjawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana ;
 - f. Jabatan Fungsional terdiri atas jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan; dan
 - g. Jabatan Pelaksana merupakan jabatan administrasi yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan
- (2) Setiap jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.

Pasal 59

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 60

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 61

Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan yang telah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap berlaku sebelum diubah atau diganti dengan peraturan yang baru berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 62

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Subbagian, Kepala Bidang, Kepala Subbidang dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2011 Nomor 214), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Semua ketentuan yang mengatur tentang uraian tugas dan fungsi serta tata kerja di lingkungan Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 63

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Batang Hari

Ditetapkan di Muara Bulian
Pada Tanggal, 25 Oktober 2016

BUPATI BATANG HARI,

ttd
SYAHIRSAH SY

Diundangkan di Muara Bulian
Pada Tanggal, 25 Oktober 2016

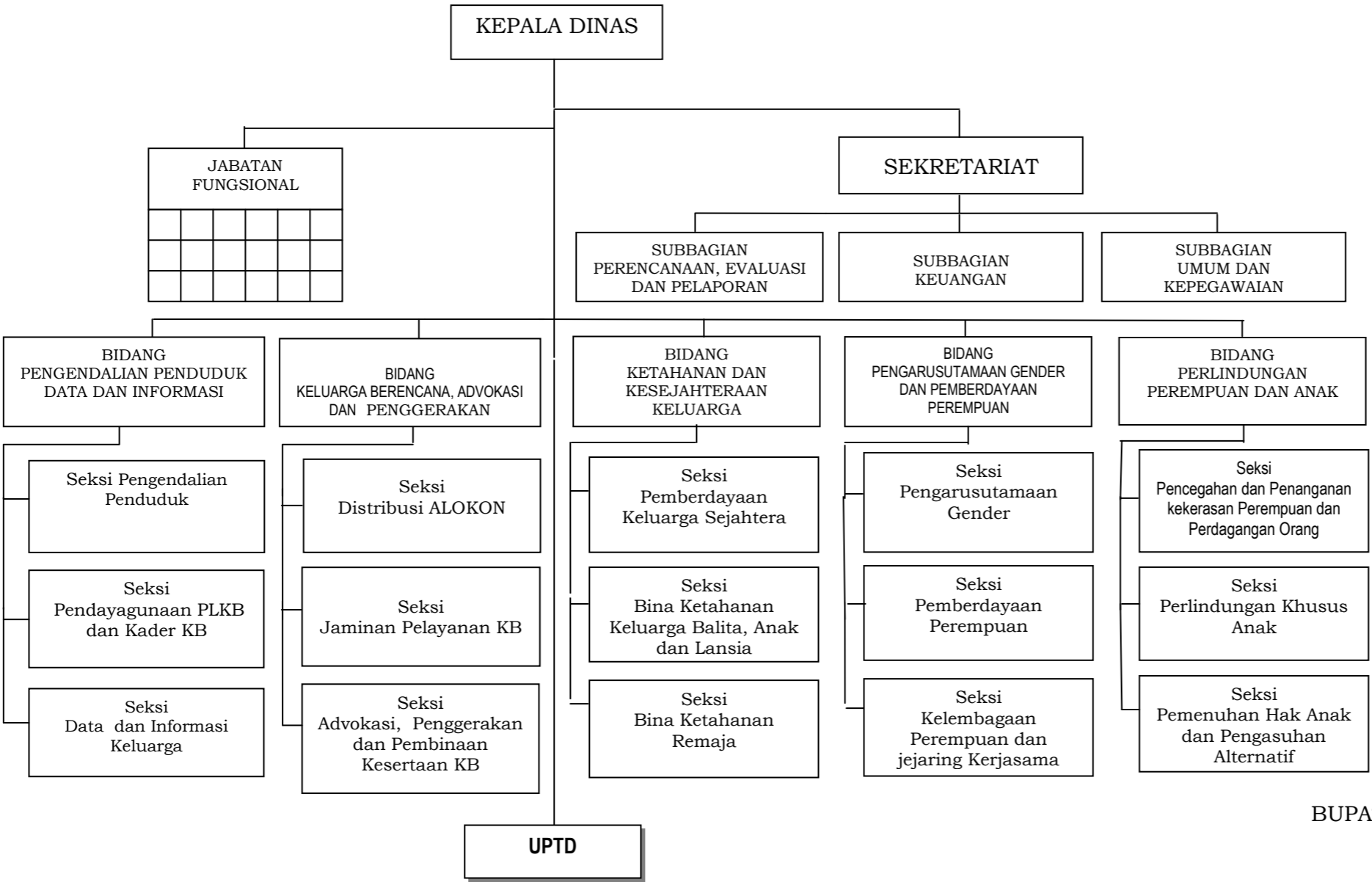
Plt.SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG HARI

ttd
BAKHTIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG HARI
TAHUN 2016 NOMOR : 49

SALINAN

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK



BUPATI BATANG HARI

ttd

SYAHIRSAH SY