



**BUPATI MUNA BARAT
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI MUNA BARAT
NOMOR 16 TAHUN 2022**

**TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN MUNA BARAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUNA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan pasal 4 (Empat) Peraturan Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Muna Barat dibentuk Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- b. bahwa sesuai ketentuan pasal 4 (Empat) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten muna Barat.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan dalam Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4419);

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Muna Barat di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5561);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang pedoman Nomenklatur tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/ Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat daerah Kabupaten Muna Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Barat Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat daerah Kabupaten Muna Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Barat Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN MUNA BARAT

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Muna Barat;
2. Pemerintah Daerah Kabupaten Muna Barat adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Eksekutif Daerah Kabupaten Muna Barat;
3. Bupati adalah Bupati Muna Barat;
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Muna Barat;
5. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
7. Sekretariat Dinas adalah Sekretariat Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
9. Kelompok Bidang adalah Kelompok Bidang pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
10. Sub Bagian adalah Subbagian pada Kelompok Sekretariat Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
11. Seksi adalah Seksi pada Kelompok Bidang Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

13. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
14. Tata Kerja adalah Tata Kerja pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muna Barat.

BAB II
BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH
BAGIAN KE SATU
BENTUK PERANGKAT DAERAH

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Bidang Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana diwadahi dalam bentuk Dinas.

BAGIAN KE DUA
NOMENKLATUR PERANGKAT DAERAH

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah, sebagaimana dimaksud pada pasal 2 adalah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

BAGIAN KE TIGA
TIPE PERANGKAT DAERAH

Pasal 4

- (1) Tipe Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 3 diklasifikasikan atas Tipe B.
- (2) Penentuan Tipe Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan intensitas penyelenggaraan urusan Pemerintahan Bidang Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
BAGIAN KE SATU
KEDUDUKAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah merupakan unsur staf.

- (2) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 6

Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas

Membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang menjadi kewenangan daerah.

Pasal 7

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- c. Pembinaan, kordinasi, pengendalian dan fasilitas pelaksanaan kegiatan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas fungsinya.

BAGIAN KE DUA SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana ,terdiri atas:
 - a.Dinas Pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b.Sekretariat;
 - c. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan
 - d. Bidang Keluarga Berencana;
 - e. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - f. Unit Pelaksana tehnis Dinas.
 - g. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagan susunan orgnisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

BAGIAN KE SATU KEPALA DINAS

Pasal 9

Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga berencana bertugas memimpin, membina, mengkoordinasikan,merencanakan, menetapkan kebijakan

dan program strategis, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan di bidang Pengendalian penduduk dan keluarga berencana, mengevaluasi dan bertanggungjawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas serta membina bawahan dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan Keluarga berencana.

Pasal 10

Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 , menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakanteknis bidang pengendalian kuantitas penduduk dan Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- b. Pelaksanaan norma, standar, prosedur dan criteria bidang pengendalian kuantitas penduduk, Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- c. Pelaksanaan pemanduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk;
- d. Pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
- e. Pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian kuantitas penduduk dan KB;
- f. Pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB/ petugas lapangan KB dan kader KB;
- g. Pelaksanaan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;
- h. Pelaksanaan pelayanan KB;
- i. Pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan, pembinaan kesertaan ber KB, pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- j. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;
- k. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan.
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

BAGIAN KE DUA SEKRETARIAT

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pengendalian penduduk dan Keluarga berencana Kabupaten Muna Barat.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah Kabupaten Muna Barat;
- b. Penyusunan rencana program dan anggaran;
- c. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum dan organisasi serta hubungan masyarakat;
- d. Penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut LHP dan pengelolaan sarana
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 12

- (1) Sekretariat terdiri atas:
 - a. Subbagian Perencanaan, Keuangan, Aset dan Evaluasi;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- (2) Sub bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

Pasal 13

Sub bagian Perencanaan, Keuangan, Aset, dan Evaluasi, sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 huruf a, mempunyai tugas:

- a. Pendistribusian tugas – tugas kepada staf;
- b. Pelaksanaan koordinasi teknis terhadap Unit Kerja;
- c. Pemferivikasian kelengkapan dokumen permintaan dana;
- d. Pelaksanaan penatausahaan keuangan;
- e. Pengkoordinasian rencana kebutuhan anggaran belanja langsung dan anggaran belanja tidak langsung;
- f. Penyelenggaraan pembuatan daftar gaji serta pengurusan gaji pegawai lingkup Badan Pengelola Keuangan, Aset dan Pendapatan Daerah;
- g. Penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan kegiatan serta laporan pertanggungjawaban keuangan;
- h. Penyiapan bahan penyelesaian masalah penyelenggaraan urusan keuangan;
- i. Penyusunan Renja, RKA dan DPA;
- j. Penyusunan Laporan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP);
- k. Pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan Barang Unit;
- l. Pelaksanaan Inventarisasi dan pengadaan barang;
- m. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian barang;
- n. Pelaksanaan penghapusan barang;
- o. Pelaksanaan Tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

Sub bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada pasal 12 ayat

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
 - a. Melakukan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - c. Melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;

- d. Melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
- e. Melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
- f. Melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- g. Melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
- h. Melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- i. Melakukan telaahan dan persiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- j. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- k. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan tugasnya.

BAGIAN KE TIGA
BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK,
PENYULUHAN, DAN PENGGERAKAN

Pasal 15

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, penyuluhan, dan penggerakan sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (1) huruf c mempunyai tugas : Melaksanakan kebijakan teknis Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan Dan Penggerakan.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan sebagaimana dimaksud pada pasal ayat (1) dipimpin oleh kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, system informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan KB;
 - b. Melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, system informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan KB;
 - c. Pelaksanaan norma, standar, prosedur dan criteria dibidang pengendalian penduduk, system informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan KB;
 - d. Pelaksanaan pemantuan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - e. Pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk daerah;
 - f. Pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat daerah bidang pengendalian penduduk dan KB;
 - g. Pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB/ petugas lapangan KB;
 - h. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi bidang pengendalian penduduk, system informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan KB;

- i. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi bidang pengendalian penduduk, system informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan KB
- j. Pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya.

Pasal 16

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, penyuluhan, dan penggerakan terdiri atas :
 - a. Seksi Advokasi dan Penggerakan
 - b. Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan Penyuluh KB/
 - c. seksi pengendalian penduduk dan informasi keluarga
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan, dan penggerakan.

Pasal 17

- (1) Seksi Advokasi dan Penggerakan sebagaimana dimaksud pada pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. Mempersiapkan dan mengelolah bahan perumusan pentujuk teknis Seksi advokasi dan Pergerakan;
 - b. Mengumpulkan bahan penyusunan Perencanaan Seksi Advokasi dan Pergerakan;
 - c. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Advokasi dan Pergerakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - d. Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi advokasi dan Pergerakan;
 - e. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggara program dan kegiatan seksi advokasi dan Pergerakan;
 - f. Melakukan Pemantauan dan evaluasi terhadap Penyelenggara iklan layanan KB, baliho dan papan motivasi KB;
 - g. Melaksanakan penerangan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) Melalui sarana Mupen KB;
 - h. membina, mengkordinasi dan menggerakan Toko Agama (TOGA) dan Masyarakat (TOMA);
 - i. memberikan pentunjuk, mengawasi dan membimbingbawahan dalam melaksanakan tugas Seksi Advokasi dan Pergerakan;
 - j. melaksanak evaluasi dan menuyusun laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Advokasi dan Pergerakan;
 - k. mengerakan institusi untuk peningkatan program KB;
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan pimpinan;
- (2) Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan Penyuluh KB/ Petugas Lapangan KB dan Kader KB sebagaimana dimaksud pada pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. Menyusun Pendayagunaan petugas lapangan keluarga berencana dan kader keluarga berencana;

- b. Menyusun Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyuluhan, pendayagunaan petugas lapangan keluargaberencana dan kader keluarga berencana;
 - c. Menyusun Penyiapan bahan penyusunan Norma, standar, prosedur dan Kriteria (NSPK);
 - d. Menyusun Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi dibidang pendayagunaan petugas lapangan keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
 - e. Menyusun Penyiapan bahan penguasaan potensi wilayah dibidang penyuluhan, pendayagunaan petugas lapangan keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
 - f. Menyusun Penyiapan bahan pembentukan kader, pelatihan, orientasi, bimbingan teknis, warkshop dan kegiatan lainnya untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dibidang penyuluhan, pendayagunaan petugas lapangan keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
 - g. Menyusun Penyiapan Institusi Masyarakat Pendesaan (IMP) dan dalam melaksanakan Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) dan melaksanagn Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) dan koseling;
 - h. Menyusun Penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang penyuluhan, pendayagunaan petugas lapangan keluarga berencana dan kader keluarga berencana
 - i. Menyusun Penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang penyuluhan, pendayagunaan petugas lapangan keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
 - j. Menyusun Pelaksanaan fungsi lainyang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - k. Menyusun Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga sebagaimana dimaksud pada 16 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakn teknis dibidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 - b. menyiapkan Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pengendalian dan informasi keluarga;
 - c. menyiapkan Penyiapan bahan pelaksanaan Norman, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) dibidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 - d. menyiapkan Penyipan bahan penyusunan rencana dibidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 - e. menyiapkan Penyiapan penyusunan program dan kegiatan dibidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 - f. menyiapkan Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 - g. menyiapkan Penyiapan bahan penetapan perkiraan sasaran program kependudukan, keluarga berencana dan pembeangunan keluarga;

- h. menyiapkan Penyiapan bahan sisttem informasi keluarga dalam manajemen operasional program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- i. menyiapkan Penyiapan bahan pendataan, pemutahiran, pengolahan dan penyediaan data mikro keluarga;
- j. menyiapkan Penyiapan bahan penyelenggaraan kebijakan teknis opsional dan pelaksanaan program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga berencana dari aspek kuantitas, kualitas dan mobilitas penduduk;
- k. menyiapkan Penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- l. menyiapkan Penyusunan laporan pelaksanaan kebijakandibidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- m. menyiapkan Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- n. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalm bidang tugasnya.

BAGIAN KE EMPAT BIDANG KELUARGA BERENCANA

Pasal 18

- (1) Bidang Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas Melaksanakan kebijakan teknis bidang pelaksanaan Keluarga Berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis daerah bidang Keluarga Berencana;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah bidang Keluarga Berencana;
 - c. Pelaksanaan penyelenggaraan norma, norma, standar prosedur dan criteria di bidang Keluarga Berencana;
 - d. Pelaksanaan Penerimaan, penyimpanan, Pengendalian dan Pendistribusian alat dan Obat Kontrasepsi;
 - e. Pelaksanaan pelayanan KB;
 - f. Pelaksanaan Pembinaan Kesertaan ber-KB;
 - g. Pelaksanaan Pemantauan dan evaluasi di bidang Keluarga Berencana;
 - h. Pemberian Bimbingan Teknis dan Fasilitas di bidang Keluarga Berencana; dan
 - i. Pelaksanaan Koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya.

Pasal 19

- (1) Bidang keluarga berencana terdiri atas:
 - a.seksi Pengndalian dan distribusi
 - b.seksi Jaminan pelayanan Keluarga berencana
 - c.seksi pembinaan dan peningkatan kesehatan dan keluarga berncana

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bidang keluarga berencana.

Pasal 20

- (1) Seksi Pengendalian dan distribusi Alat Kontrasepsi sebagaimana dimaksud pada pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
- a. merumuskan dan penetapan program kerja dan kinerja dibidang pengendalian dan distribusi alat kontrasepsi;
 - b. mengkoordinasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan program kerja seksi pengendalian dan distribusi alat kontrasepsi
 - c. merumuskan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian Program Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan kordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah dan instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan Program Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi;
 - e. mendistribusikan Alat dan Obat Kontrasepsi sampai ke Fasilitas Kesehatan KB baik pemerintah/swasta yang sudah terdaftar sebagai Klinik KB (K/O/KB);
 - f. menyiapkan sarana/prasarana Alat dan Obat Kontrasepsi dan saran KB ke Fasilitas Kesehatan KB baik pemerintah/swasta;
 - g. mengkoordinasikan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi di fasilitas kesehatan/klinik KB
 - h. megkordinasikan pengumpulan, pengolahan dan analisa data Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi sebagai bahan penyusunan rencana, dan evaluasi pelaksanaan program;
 - i. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang Distribus Alat dan Obat Kontrasepsi berdasarkan kententuanperaturan perundang-undangan;
 - j. Pmelaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Data
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) seksi Pembinaan dan Peningkatan kesehatan ber KB sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis dibidang jaminan keluarga berencana;
 - b. Pmenyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pembinaan kesertaan keluarga berencana;
 - c. Menyiapkan bahan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) dibidang pembinaan kesertaan keluarga berencana;
 - d. menyiapkan bahan penetapan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan kesertaan keluarga berencana;
 - e. menyiapkan bahan penjaminan ketersediaan, pelaksanaan pengadaan dan distribusi alat/obat kontrasepsi dengan prioritas keluarga miskin;

- f. menyiapkan bahan sarana dan prasarana pelayanan keluarga berencana mantap dan kontrasepsi jangka panjang yang lebih terjangkau, aman, berkualitas dan merata;
- g. menyiapkan sasaran peningkatan partisipasi pria dalam penggunaan alat/obat kontrasepsi;
- h. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan kesertaan keluarga berencana;
- i. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan kesertaan keluarga berencana;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAGIAN KE LIMA
BIDANG KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA

Pasal 21

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dibidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis Daerah dibidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - b. Pelaksanaan NSPK dibidang Ketahanan dan Kesejahteraan keluarga ;
 - c. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang Bina keluarga Balita;
 - d. Pelaksanaan Kebijakan teknis Daerah dibidang Pembinaan Ketahanan 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 Kesejahteraan dan Ketahanan Keluarga;
 - i. Pelaksanaan Kordinasi dalam pelaksanaan Tugasnya.

Pasal 22

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga terdiri atas :
 - a. Seksi pemberdayan kesehatan keluarga
 - b. Seksi Bina Ketahanan balita, anak dan lansia
 - c. Seksi Bina ketahanan remaja.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.

Pasal 23

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Kesejahteraan keluarga sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. merumuskan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi;
 - c. merumuskan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian program Pemberdayaan Keluarga Sejahtera berdasarkan ketentuan peraturan perundangundangan;
 - d. melaksanakan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan Perangkat Daerah dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - e. membentuk dan fasilitasi pusat pelayanan keluarga sejahtera (PPKS) pada semua kecamatan;
 - f. menyediakan sarana dan prasarana pusat pelayanan keluarga sejahtera;
 - g. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan program Pemberdayaan Keluarga Sejahtera daerah dengan pemerintah provinsi, dan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian terkait berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. mengkoordinasikan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program Pemberdayaan Keluarga Sejahtera berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. mengkoordinasikan pengumpulan, pengolahan dan analisa data di bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera sebagai bahan penyusunan rencana, dan evaluasi pelaksanaan program di bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - j. mengkaji dan pemberian pertimbangan teknis terhadap Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - k. meningkatkan kualitas keluarga dan pembinaan serta bimbingan teknis di bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. melaksanakan pembentukan kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) bagi keluarga yang sudah ber-KB dan keluarga lainnya;
 - m. menyelenggarakan pengelolaan dan pelayanan Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.
- (2) Seksi Bina Ketahanan balita, anak dan lansia sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
 - a. merumuskan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja Bina Ketahanan balita, anak dan lansia;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi;

- c. merumuskan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian program Bina Ketahanan balita, anak dan lansia; berdasarkan ketentuan peraturan perundangundangan;
 - d. melaksanakan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan Perangkat Daerah dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program Bina Ketahanan balita, anak dan lansia;;
 - e. mmbentuk dan fasilitasi pusat pelayanan Bina Ketahanan balita, anak dan lansia;) pada semua kecamatan;
 - f. menyediakan sarana dan prasarana pusat Bina Ketahanan balita, anak dan lansia; menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan program Pemberdayaan Keluarga Sejahtera daerah dengan pemerintah provinsi, dan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian terkait berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. mengkoordinasikan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program Pemberdayaan Bina Ketahanan balita, anak dan lansia; ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. mengkordinasikan pengumpulan, pengolahan dan analisa data di bidang Pemberdayaan Bina Ketahanan balita, anak dan lansia; sebagai bahan penyusunan rencana, dan evaluasi pelaksanaan program di bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - i. mengkaji dan pemberian pertimbangan teknis terhadap Pemberdayaan Bina Ketahanan balita, anak dan lansia;
 - j. meningkatkan kualitas keluarga dan pembinaan serta bimbingan teknis di bidang Pemberdayaan Bina Ketahanan balita, anak dan lansia; berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan pembentukan kelompok Usaha Bina Ketahanan balita, anak dan lansia; keluarga lainnya;
 - l. menyelenggarakan pengelolaan dan pelayanan Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bina Ketahanan balita, anak dan lansia;
 - n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.
- (3) Seksi Bina Ketahanan Remaja sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. merumuskan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja Bina Bina Ketahanan Remaja;
 - b. mengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi;
 - c. merumuskan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian program Bina Ketahanan Remaja; berdasarkan ketentuan peraturan perundangundangan;
 - o. melaksanakan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan Perangkat Daerah dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program Bina Ketahanan Remaja mmbentuk dan fasilitasi pusat pelayanan pada semua kecamatan;

- p. menyediakan sarana dan prasarana pusat Bina Ketahanan balita, anak dan lansia; menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan program Bina Ketahanan Remaja daerah dengan pemerintah provinsi, dan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian terkait berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. mengkoordinasikan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program Pemberdayaan Bina Bina Ketahanan Remaja; ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. mengkoordinasikan pengumpulan, pengolahan dan analisa data di bidang Pemberdayaan Bina Ketahanan balita, anak dan lansia; sebagai bahan penyusunan rencana, dan evaluasi pelaksanaan program di bidang Bina Ketahanan Remaja;
- s. mengkaji dan pemberian pertimbangan teknis terhadap Pemberdayaan Bina Bina Ketahanan Remaja;
- t. meningkatkan kualitas keluarga dan pembinaan serta bimbingan teknis di bidang Pemberdayaan Bina Ketahanan Remaja; berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. melaksanakan pembentukan kelompok Usaha Bina Ketahanan Remaja menyelenggarakan pengelolaan dan pelayanan Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bina Ketahanan Remaja;
- w. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

BAGIAN KE ENAM

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 24

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten, untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
- (2) Kepala UPTD pada Dinas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas
- (3) Klasifikasi UPTD Kabupaten terdiri atas :
 - a. UPTD Kabupaten Kelas A untuk mawadahi Beban Kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun;
 - b. UPTD Kabupaten Kelas B untuk mawadahi Beban Kerja yang kecil dengan jumlah Beban Kerja antara 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 jam kerja efektif per tahun;
- (4) Pembentukan UPTD Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan dengan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

BAGIAN KE TUJUH KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 25

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas sesuai bidang keahliannya.

Pasal 26

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya;
- (2) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 28

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlakukan sesuai ketentuan perundang-perundangan yang berlaku.

Pasal 29

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 30

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub bagian/Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 31

Setiap laporan yang diterimoleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 32

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

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 34

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas

Pasal 35

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan pemerintah Kabupaten dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI
KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 36

- (1) Kepangkatan Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan keluarga Berencana, berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kepala dinas merupakan Jabatan Eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris merupakan jabatan eselon III/a atau Jabatan administrator
- (5) Bidang-bidang merupakan Jabatan Eselon III/b atau Jabatan Administrator.
- (6) Kepala sub bagian merupakan Jabatan Eselon IV/a atau Jabatan Pengawas.
- (7) Pejabat eselon II/b atau jabatan tinggi pratama, Eselon III/a atau jabatan Administrator dan Eselon IV atau jabatan pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas Prngrmdalian Peduduk dan keluarga Berencana ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (9) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan Perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, Bagi Pejabat saat ini sedang menduduki Jabatan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan penyesuaian Jabatan sesuai dengan nomenklatur baru di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan keluarga Berencana Kabupaten Muna Barat.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan keluarga berencana Kabupaten Muna Barat, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kabupaten Muna Barat.

Ditetapkan di Laworo
pada tanggal 22 - 2 - 2022

BUPATI MUNA BARAT,



ACHMAD LAMANI

Diundangkan di Laworo
pada tanggal 22 - 2 - 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT,



L.M. HUSEIN TALI

BERITA DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT TAHUN 2022 NOMOR 16