



BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 63 TAHUN 2020

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa, maka Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Sumbawa sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan, sehingga perlu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (7) Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Sumbawa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 641) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 694);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa.
5. Dinas adalah Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Sumbawa.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Sumbawa.
7. Jabatan Perangkat Daerah adalah tingkatan jabatan struktural/eselon.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Unsur Pimpinan adalah Kepala Dinas.
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Unsur Pelaksana adalah Bidang terdiri atas:
 1. Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi dan Penggerakan terdiri atas:
 - a) Seksi Advokasi dan Penggerakan;
 - b) Seksi Data Kependudukan; dan
 - c) Seksi Pengendalian Kependudukan.
 2. Bidang Keluarga Berencana Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga terdiri atas:
 - a) Seksi Jaminan ber-Keluarga Berencana;
 - b) Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga; dan
 - c) Seksi Pembinaan Kesertaan ber-Keluarga Berencana.
 3. Bidang Kesetaraan Gender dan Peningkatan Kualitas Keluarga terdiri atas:

- a) Seksi Kesetaraan Gender;
 - b) Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga; dan
 - c) Seksi Data, Informasi Gender dan Anak.
4. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak terdiri atas:
- a) Seksi Perlindungan Perempuan;
 - b) Seksi Perlindungan Anak; dan
 - c) Seksi Pemenuhan Hak Anak.
- d. UPT terdiri atas:
- 1. Unsur Pimpinan adalah Kepala UPT; dan
 - 2. Unsur Pembantu Pimpinan adalah Subbagian Tata Usaha.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian penduduk, Keluarga Berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - b. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Rincian tugas Kepala Dinas adalah sebagai berikut:

- a. menyusun perencanaan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. memvalidasi bahan kebijakan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;

- c. mengoordinasikan, mempromosikan dan memimpin pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- d. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- f. melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, serta pembinaan terhadap unit pelaksana teknis Dinas;
- g. melaksanakan administrasi/penatausahaan Dinas; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Paragraf 1 Sekretaris Dinas

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris Dinas mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan pelaporan;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - d. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
 - e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Rincian tugas Sekretaris Dinas adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan dan memverifikasi bahan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. mengoordinasikan, mempromosikan dan memimpin pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perencanaan, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- c. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perencanaan, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian; dan

- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan Dinas;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan perencanaan dan pelaporan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Rincian tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- b. merencanakan, menyusun, merancang, mengembangkan, membuat konsep dan mengkaji ulang draf bahan kebijakan di bidang perencanaan dan pelaporan;
- c. menganalisis bahan kebijakan di bidang perencanaan dan pelaporan;
- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dinas;
- e. mengumpulkan bahan-bahan dan melaksanakan pengolahan data dalam penyusunan program dan kegiatan Dinas;
- f. mengkompilasi hasil penyusunan rencana kerja dan anggaran dari masing-masing unit kerja;
- g. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran masing-masing unit kerja;
- h. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas;
- i. menyusun Indikator Kinerja Utama dan Perjanjian Kinerja Dinas;
- j. menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Dinas;
- k. menyusun laporan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Dinas;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Kepala Subbagian Keuangan

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi dalam pengelolaan administrasi keuangan Dinas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Rincian tugas Kepala Subbagian Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Keuangan;
- b. merencanakan, menyusun, merancang, mengembangkan, membuat konsep dan mengkaji ulang draf bahan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan;
- c. menganalisis bahan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan;
- d. melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- e. melaksanakan kegiatan penyediaan gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi;
- g. melaksanakan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- h. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
- i. melaksanakan penyusunan laporan prognosis realisasi keuangan;
- j. melaksanakan penyusunan laporan keuangan semesteran;
- k. melaksanakan penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Rincian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan pendokumentasian kegiatan Dinas;
- c. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
- e. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- f. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Dinas;
- g. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran;
- i. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan kartu kepegawaian di lingkungan Dinas;
- j. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, serta pemberian penghargaan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, daftar penilaian pekerjaan, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- l. melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;
- m. melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas;
- n. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- o. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pengendalian Penduduk
Advokasi dan Penggerakan

Paragraf 1
Kepala Bidang Pengendalian Penduduk
Advokasi dan Penggerakan

Pasal 14

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk Advokasi dan Penggerakan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pengendalian Penduduk Advokasi dan Penggerakan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pemetaan perkiraan pengendalian penduduk, pepaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengendalian Penduduk Advokasi dan Penggerakan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian penduduk, data kependudukan serta advokasi dan penggerakan;
 - b. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk, data kependudukan serta advokasi dan penggerakan; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Rincian tugas Kepala Bidang Pengendalian Penduduk Advokasi dan Penggerakan adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan, memverifikasi, mengoordinasikan dan mempromosikan bahan kebijakan teknis pengendalian penduduk, data kependudukan serta advokasi dan penggerakan;
- b. memimpin pelaksanaan kegiatan pengendalian penduduk, data kependudukan serta advokasi dan penggerakan;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan pengendalian penduduk, data kependudukan serta advokasi dan penggerakan;
- d. melaksanakan pemantauan, evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pengendalian penduduk, data kependudukan serta advokasi dan penggerakan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Seksi Pengendalian Kependudukan

Pasal 16

- (1) Seksi Pengendalian Kependudukan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk Advokasi dan Penggerakan.

- (2) Kepala Seksi Pengendalian Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan analisis dampak kependudukan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengendalian Kependudukan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis analisis dampak kependudukan;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis analisis dampak kependudukan;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan analisis dampak kependudukan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Rincian tugas Kepala Seksi Pengendalian Kependudukan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pengendalian Kependudukan;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, memverifikasi, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis pengendalian kependudukan;
- c. melaksanakan penyerasian kebijakan pembangunan daerah terhadap kependudukan, Keluarga Berencana dan pembangunan keluarga.
- d. melaksanakan penyusunan dan pemanfaatan *Grand Design* Pembangunan Kependudukan (GDPK);
- e. melaksanakan survei/pendataan indeks pembangunan berwawasan kependudukan dan pengetahuan masyarakat tentang kependudukan;
- f. melakukan advokasi dan sosialisasi tentang pemanfaatan kajian dampak kependudukan beserta model solusi strategis sebagai peringatan dini dampak kependudukan kepada pemangku kepentingan;
- g. melaksanakan pengendalian program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;
- h. merumuskan paramater kependudukan;
- i. menyusun kajian dampak kependudukan;
- j. melaksanakan pengembangan model solusi strategis pengendalian dampak kependudukan;
- k. melaksanakan pengukuran dan perhitungan indikator kerentanan dampak kependudukan;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pengendalian Kependudukan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Advokasi dan Penggerakan

Pasal 18

- (1) Seksi Advokasi dan Penggerakan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk Advokasi dan Penggerakan.

- (2) Kepala Seksi Advokasi dan Penggerakan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis advokasi dan penggerakan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Advokasi dan Penggerakan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis advokasi dan penggerakan;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis advokasi dan penggerakan;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan advokasi dan penggerakan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Rincian tugas Kepala Seksi Advokasi dan Penggerakan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Advokasi dan Penggerakan;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, memverifikasi, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis advokasi dan penggerakan;
- c. melaksanakan penguatan peran serta organisasi kemasyarakatan dan mitra kerja dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-keluarga berencana;
- d. melaksanakan integrasi pembangunan lintas sektor di kampung keluarga berencana;
- e. melaksanakan dan mengelola program keluarga berencana di kampung keluarga berencana;
- f. melaksanakan pembinaan terpadu kampung keluarga berencana;
- g. melaksanakan advokasi program keluarga berencana kepada *stakeholder* dan mitra kerja;
- h. mengkomunikasikan, informasi dan edukasi program bangga kencana sesuai kearifan budaya lokal;
- i. melaksanakan penyediaan dan distribusi sarana komunikasi informasi dan edukasi Program Bangga Kencana;
- j. melaksanakan promosi dan komunikasi informasi dan edukasi Program Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga melalui media massa cetak dan elektronik serta media luar ruang;
- k. melaksanakan pengelolaan operasional dan sarana di balai penyuluhan bangga kencana;
- l. melaksanakan Pengendalian Program Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;
- m. melaksanakan pembinaan Institusi Masyarakat Pedesaan dan program Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;
- n. menyediakan sarana pendukung operasional Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana;
- o. mengoordinasikan pelaksanaan penyuluhan, penggerakan, pelayanan dan pengembangan program Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;
- p. melaksanakan penggerakkan Kader Institusi Masyarakat Pedesaan;

- q. melakukan penguatan kerja sama pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal dan nonformal;
- r. menyediakan dan mengembangkan materi pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal dan non formal sesuai isu lokal;
- s. melaksanakan Advokasi, Sosialisasi dan Fasilitasi Pelaksanaan Pendidikan Kependudukan Jalur Formal pada Satuan Pendidikan Jenjang SD/MI dan SLTP/MTS, Jalur Non Formal dan Informal;
- t. mengimplementasikan pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal dan non formal serta jalur informal di kelompok kegiatan masyarakat binaan;
- u. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Advokasi dan Pergerakan; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Kepala Seksi Data Kependudukan

Pasal 20

- (1) Seksi Data Kependudukan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk Advokasi dan Penggerakan.
- (2) Kepala Seksi Data Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pelaporan dan statistik pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Data Kependudukan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan pelaporan dan statistik pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis pelaporan dan statistik pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelaporan dan statistik pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Rincian tugas Kepala Seksi Data Kependudukan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Data Kependudukan;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis pelaporan dan statistik pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- c. melaksanakan sarasehan hasil pemutakhiran data keluarga;

- d. melaksanakan penyusunan profil kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- e. melakukan pemetaan kependudukan;
- f. membentuk rumah data kependudukan di kampung keluarga berencana;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan sistem informasi keluarga;
- h. melakukan pemanfaatan data hasil pemutakhiran data keluarga;
- i. menyediakan data dan informasi keluarga;
- j. melaksanakan pencatatan dan pengumpulan data keluarga;
- k. melaksanakan pengolahan dan pelaporan data pengendalian lapangan dan pelayanan keluarga berencana;
- l. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pencatatan dan pelaporan pembangunan keluarga, kependudukan dan keluarga berencana;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Data Kependudukan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan
dan Kesejahteraan Keluarga

Paragraf 1
Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan
dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 22

- (1) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang keluarga berencana dan kesehatan reproduksi serta pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi, jaminan pelayanan Keluarga Berencana, pembinaan kesertaan keluarga berencana, dan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - b. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi, jaminan pelayanan keluarga berencana, pembinaan kesertaan keluarga berencana dan pemberdayaan keluarga sejahtera; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Rincian tugas Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan teknis pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi, jaminan pelayanan keluarga berencana, pembinaan kesertaan keluarga berencana dan pemberdayaan keluarga sejahtera;
- b. memverifikasi, mengoordinasikan dan mempromosikan bahan kebijakan teknis pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi, jaminan pelayanan keluarga berencana, pembinaan kesertaan Keluarga Berencana, dan pemberdayaan keluarga sejahtera;
- c. memimpin pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi, jaminan pelayanan keluarga berencana, pembinaan kesertaan keluarga berencana, dan pemberdayaan keluarga sejahtera;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi, jaminan pelayanan keluarga berencana, pembinaan kesertaan keluarga berencana, dan pemberdayaan keluarga sejahtera;
- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi, jaminan pelayanan keluarga berencana, pembinaan kesertaan keluarga berencana, dan pemberdayaan keluarga sejahtera; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Jaminan ber-Keluarga Berencana

Pasal 24

- (1) Seksi Jaminan ber-Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Kepala Seksi Jaminan ber-Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pelayanan keluarga berencana, pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Jaminan ber-Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan keluarga berencana, pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis pelayanan keluarga berencana, pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan keluarga berencana, pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Rincian tugas Kepala Seksi Jaminan ber-Keluarga Berencana adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Jaminan ber-Keluarga Berencana;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep dan menganalisis bahan kebijakan teknis pelayanan keluarga berencana, pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi;
- c. melaksanakan pengendalian, pendistribusian alat dan obat kontrasepsi dan sarana penunjang pelayanan keluarga berencana;
- d. melaksanakan peningkatan kompetensi pengelola dan petugas logistik alat dan obat kontrasepsi serta sarana penunjang pelayanan keluarga berencana;
- e. melaksanakan penyediaan dukungan ayoman komplikasi berat dan kegagalan penggunaan metode kontrasepsi jangka panjang;
- f. menyusun rencana kebutuhan alat dan obat kontrasepsi dan sarana penunjang pelayanan keluarga berencana;
- g. menyediakan sarana penunjang pelayanan keluarga berencana;
- h. melaksanakan peningkatan kompetensi tenaga pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pelayanan Keluarga Berencana, Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 3
Kepala Seksi Pembinaan Kesertaan
ber-Keluarga Berencana

Pasal 26

- (1) Seksi Pembinaan Kesertaan ber-Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Kepala Seksi Pembinaan Kesertaan ber-Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pembinaan kesertaan ber-Keluarga Berencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembinaan Kesertaan ber-Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan Pembinaan Kesertaan ber-Keluarga Berencana;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis pelaksanaan Pembinaan Kesertaan ber-Keluarga Berencana;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelaksanaan Pembinaan Kesertaan ber-Keluarga Berencana; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Rincian tugas Kepala Seksi Pembinaan Kesertaan ber-Keluarga Berencana adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pembinaan Kesertaan ber-Keluarga Berencana;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis pembinaan kesertaan ber-keluarga berencana;
- c. melaksanakan peningkatan kesertaan penggunaan metode kontrasepsi jangka panjang;
- d. melaksanakan pembinaan pasca pelayanan bagi peserta keluarga berencana;
- e. melaksanakan pembinaan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi di fasilitas kesehatan termasuk jaringannya;
- f. melaksanakan promosi dan konseling kesehatan reproduksi, serta hak-hak reproduksi di fasilitas kesehatan;
- g. melaksanakan promosi dan konseling keluarga berencana pasca persalinan dan pasca keguguran;
- h. meningkatkan kesertaan ber-keluarga berencana pria;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pembinaan Kesertaan ber-Keluarga Berencana; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Kepala Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 28

- (1) Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Kepala Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

Rincian tugas Kepala Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- b. menyusun, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- c. melaksanakan pembentukan kelompok ketahanan dan kesejahteraan keluarga, bina keluarga remaja, Pusat Informasi dan Konseling Remaja

- (PIK-R), Bina Keluarga Lanjut Usia (BKL), Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
- d. melaksanakan pengadaan sarana kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - e. melaksanakan orientasi dan pelatihan teknis pengelola dan pelaksana/kader ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - f. menyediakan biaya operasional bagi pengelola, pelaksanaan (kader), kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - g. melaksanakan promosi dan sosialisasi kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PIK-R, PPPKS, UPPKS, menjadi orang tua hebat, generasi berencana, kelanjutusiaan serta pengelolaan keuangan keluarga);
 - h. melakukan penyerasian kebijakan dalam pelaksanaan program yang mendukung tercapainya Indeks Pembangunan Keluarga;
 - i. menyediakan dan mengembangkan materi Indeks Pembangunan Keluarga;
 - j. melakukan advokasi, promosi dan sosialisasi Indeks Pembangunan Keluarga;
 - k. melaksanakan koordinasi evaluasi pencapaian Indeks Pembangunan Keluarga;
 - l. melakukan penguatan kebijakan daerah dalam rangka pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dan mitra kerja lainnya dalam pembinaan dan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan pemberdayaan ekonomi keluarga/UPPKS);
 - m. mendayagunakan mitra kerja dan organisasi kemasyarakatan dalam penggerakan operasional pembinaan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - n. melaksanakan peningkatan kapasitas mitra dan organisasi kemasyarakatan dalam pengelolaan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - o. melaksanakan promosi dan sosialisasi program ketahanan dan kesejahteraan keluarga bagi mitra kerja;
 - p. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga; dan
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Kesetaraan Gender
dan Peningkatan Kualitas Keluarga

Paragraf 1
Kepala Bidang Kesetaraan Gender
dan Peningkatan Kualitas Keluarga

Pasal 30

- (1) Bidang Kesetaraan Gender dan Peningkatan Kualitas Keluarga dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.

- (2) Kepala Bidang Kesetaraan Gender dan Peningkatan Kualitas Keluarga mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis kesetaraan gender dan peningkatan kualitas keluarga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kesetaraan Gender dan Peningkatan Kualitas Keluarga menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan peningkatan kualitas keluarga dan pemenuhan hak anak;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan peningkatan kualitas keluarga dan pemenuhan hak anak;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan peningkatan kualitas keluarga dan pemenuhan hak anak; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

Rincian tugas Kepala Bidang Kesetaraan Gender dan Peningkatan Kualitas Keluarga adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan teknis di bidang pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan peningkatan kualitas keluarga dan pemenuhan hak anak;
- b. memverifikasi, mengoordinasikan dan mempromosikan bahan kebijakan teknis di bidang pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan peningkatan kualitas keluarga dan pemenuhan hak anak;
- c. memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan peningkatan kualitas keluarga dan pemenuhan hak anak;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan peningkatan kualitas keluarga dan pemenuhan hak anak;
- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan peningkatan kualitas keluarga dan pemenuhan hak anak; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Kesetaraan Gender

Pasal 32

- (1) Seksi Kesetaraan Gender dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesetaraan Gender dan Peningkatan Kualitas Keluarga.
- (2) Kepala Seksi Kesetaraan Gender mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kesetaraan Gender menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
- b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

Rincian tugas Kepala Seksi Kesetaraan Gender adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Kesetaraan Gender;
- b. menyusun, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
- c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pengarusutamaan gender;
- d. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan perencanaan dan penganggaran responsif gender;
- e. melaksanakan sosialisasi kebijakan pelaksanaan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan perencanaan dan penganggaran responsif gender;
- f. melaksanakan sosialisasi peningkatan partisipasi perempuan di bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi;
- g. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan peningkatan partisipasi perempuan dalam di bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi;
- h. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan kepada lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
- i. meningkatkan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
- j. melaksanakan pengembangan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) pemberdayaan perempuan;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Kesetaraan Gender; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga

Pasal 34

- (1) Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesetaraan Gender dan Peningkatan Kualitas Keluarga.
- (2) Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis peningkatan kualitas keluarga.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis peningkatan kualitas keluarga;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis peningkatan kualitas keluarga;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas keluarga; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 35

Rincian tugas Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis peningkatan kualitas keluarga;
- c. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan untuk mewujudkan keluarga dan perlindungan anak;
- d. melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi keluarga dan perlindungan anak bagi keluarga;
- e. mengembangkan kegiatan masyarakat untuk peningkatan kualitas keluarga;
- f. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga;
- g. melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga;
- h. meningkatkan penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga;
- i. melaksanakan penyediaan layanan komprehensif bagi keluarga dalam mewujudkan keluarga dan perlindungan anak;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Kepala Seksi Data, Informasi Gender dan Anak

Pasal 36

- (1) Seksi Data, Informasi Gender dan Anak dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesetaraan Gender dan Peningkatan Kualitas Keluarga.
- (2) Kepala Seksi Data, Informasi Gender dan Anak mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengolahan data dan informasi gender dan anak.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Data, Informasi Gender dan Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengolahan data dan informasi gender dan anak;
- b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis pengolahan data dan informasi gender dan anak;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengolahan data dan informasi gender dan anak; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

Rincian tugas Kepala Seksi Data, Informasi Gender dan Anak adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Data, Informasi Gender dan Anak;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
- c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data gender dan anak;
- d. melaksanakan penyajian dan pemanfaatan data gender dan anak;
- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Data, Informasi Gender dan Anak; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

Paragraf 1

Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

Pasal 38

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan perlindungan anak.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan perlindungan anak;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan perlindungan anak;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan perlindungan anak; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 39

Rincian tugas Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan perlindungan anak;
- b. memverifikasi, mengoordinasikan dan mempromosikan bahan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan perlindungan anak;
- c. memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan perlindungan anak;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan perlindungan anak;
- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan perlindungan anak;
- f. menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya mencari alternatif pemecahannya; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Perlindungan Perempuan

Pasal 40

- (1) Seksi Perlindungan Perempuan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (2) Kepala Seksi Perlindungan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis perlindungan perempuan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perlindungan Perempuan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis perlindungan perempuan;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis perlindungan perempuan;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perlindungan perempuan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 41

Rincian tugas Kepala Seksi Perlindungan Perempuan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Perlindungan Perempuan;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan;
- c. mengoordinasikan dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan program dan kegiatan pencegahan kekerasan terhadap perempuan;

- d. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan layanan perlindungan perempuan;
- e. menyediakan Layanan Pengaduan Masyarakat bagi Perempuan Korban Kekerasan;
- f. mengoordinasikan dan sinkronisasi pelaksanaan penyediaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan;
- g. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan penyediaan sarana prasarana layanan bagi perempuan korban kekerasan;
- h. melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan penanganan bagi perempuan korban kekerasan;
- i. menyediakan kebutuhan spesifik bagi perempuan dalam situasi darurat dan kondisi khusus;
- j. meningkatkan jejaring antar lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Perlindungan Perempuan;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Kepala Seksi Perlindungan Anak

Pasal 42

- (1) Seksi Perlindungan Anak dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (2) Kepala Seksi Perlindungan Anak mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis perlindungan anak.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis perlindungan anak;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis perlindungan anak;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perlindungan anak; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 43

Rincian tugas Kepala Seksi Perlindungan Anak adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Perlindungan Anak;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis perlindungan dan pencegahan kekerasan terhadap anak;
- c. mengoordinasikan dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan program dan kegiatan pencegahan kekerasan terhadap anak;
- d. mengoordinasikan dan sinkronisasi pencegahan kekerasan terhadap anak;

- e. menyediakan layanan pengaduan masyarakat bagi anak yang memerlukan perlindungan;
- f. mengoordinasikan dan sinkronisasi pelaksanaan pendampingan anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- g. mengembangkan komunikasi, informasi dan edukasi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- h. melaksanakan penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- i. mengoordinasikan dan sinkronisasi penyediaan sarana prasarana layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- j. mengoordinasikan dan sinkronisasi peningkatan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Perlindungan Anak; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Kepala Seksi Pemenuhan Hak Anak

Pasal 44

- (1) Seksi Kepala Seksi Pemenuhan Hak Anak dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (2) Kepala Seksi Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pemenuhan hak anak.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemenuhan Hak Anak menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pemenuhan hak anak;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis pemenuhan hak anak;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pemenuhan hak anak; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 45

Rincian tugas Kepala Seksi Pemenuhan Hak Anak adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pemenuhan Hak Anak;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- c. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, media dan dunia usaha;
- d. mengoordinasikan dan sinkronisasi perkembangan pemenuhan hak anak;
- e. menyediakan layanan peningkatan kualitas hidup anak;

- f. mengoordinasikan dan sinkronisasi pelaksanaan pendampingan peningkatan kualitas hidup anak;
- g. mengembangkan komunikasi, informasi dan edukasi pemenuhan hak anak bagi lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;
- h. meningkatkan jejaring antar lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pemenuhan Hak Anak; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 46

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 47

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 46, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Bupati dapat membentuk Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 48

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau setara eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau setara eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau setara eselon IIIb.
- (4) Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT Dinas Kelas A merupakan jabatan pengawas atau setara eselon IVa.
- (5) Kepala UPT Dinas Kelas B, Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPT Dinas merupakan jabatan pengawas atau setara eselon IVb.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 49

Para pejabat di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 50

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber lainnya yang sah.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain di luar lingkungan Dinas sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 52

- (1) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas:
 - 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.
- (2) Apabila Kepala Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Sekretaris Dinas.
- (3) Apabila Sekretaris Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Kepala Bidang dalam lingkungan Dinas dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

Pasal 53

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas, wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

- (1) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib 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 pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas, bertanggung jawab dalam memimpin dan membina bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 55

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pemimpin satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas, dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan hasil pelaksanaan tugas dilaporkan tepat pada waktunya.

Pasal 56

- (1) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja
- (2) Kepala Dinas dan pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas, wajib mengadakan rapat staf secara berkala dalam rangka pemberian arahan, petunjuk dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 57

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas, wajib menyampaikan laporan kepada Bupati dan tembusan laporan disampaikan kepada perangkat daerah dan instansi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 58

Dinas dalam melaksanakan tugas pembantuan:

- a. wajib berkoordinasi dengan Dinas yang menangani urusan pengendalian penduduk, Keluarga Berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di Provinsi Nusa Tenggara Barat dan instansi lain yang relevan; dan
- b. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati dengan tembusan kepada Gubernur Nusa Tenggara Barat, Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional dan Dinas yang menangani urusan pengendalian penduduk, Keluarga Berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di Provinsi Nusa Tenggara Barat.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 59

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat struktural di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Sumbawa yang melaksanakan urusan pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak tetap menjalankan tugas, fungsi dan tata kerjanya sampai dengan dilantiknya pejabat struktural berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 694).

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2016 Nomor 66), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 61

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 62

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 7 Desember 2020
BUPATI SUMBAWA,

TTD

M. HUSNI DJIBRIL

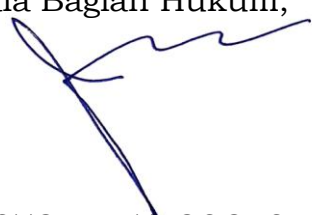
Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 7 Desember 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,

TTD

HASAN BASRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2020 NOMOR 63

Disalin sesuai dengan aslinya oleh :
Kepala Bagian Hukum,


H. ASTO WINTYOSO, SH.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19670708 199503 1 003