



BUPATI TAPIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 40 TAHUN 2018

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS ORGANISASI
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN TAPIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPIN,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tapin Nomor 38 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin, perlu mengatur Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tapin;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tapin;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

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 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);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
17. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

...the ...
...the ...
...the ...
...the ...

...the ...
...the ...
...the ...
...the ...

...the ...
...the ...
...the ...
...the ...

...the ...
...the ...
...the ...
...the ...

...the ...
...the ...
...the ...
...the ...

...the ...
...the ...
...the ...
...the ...

...the ...

18. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
20. Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tapin Nomor 38 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS ORGANISASI DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN TAPIN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tapin.
4. Dinas adalah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tapin.

It would be a great idea to have a
meeting with the other people who are

interested in the same thing.

It would be a great idea to have a
meeting with the other people who are
interested in the same thing.

It would be a great idea to have a
meeting with the other people who are
interested in the same thing. It would
be a great idea to have a meeting with
the other people who are interested in
the same thing. It would be a great
idea to have a meeting with the other
people who are interested in the same
thing. It would be a great idea to
have a meeting with the other people
who are interested in the same thing.

It would be a great idea to have a
meeting with the other people who are

interested in the same thing. It would
be a great idea to have a meeting with
the other people who are interested in
the same thing. It would be a great
idea to have a meeting with the other
people who are interested in the same
thing.

It would be a great idea to have a
meeting with the other people who are
interested in the same thing. It would
be a great idea to have a meeting with
the other people who are interested in
the same thing. It would be a great
idea to have a meeting with the other
people who are interested in the same
thing.

It would be a great idea to have a
meeting with the other people who are
interested in the same thing. It would
be a great idea to have a meeting with
the other people who are interested in
the same thing. It would be a great
idea to have a meeting with the other
people who are interested in the same
thing. It would be a great idea to
have a meeting with the other people
who are interested in the same thing.

5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tapin.
6. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tapin.
7. Bidang adalah Bidang-Bidang di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tapin.
8. Subbagian adalah Sub-Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tapin.
9. Seksi adalah Seksi-Seksi pada Bidang-Bidang di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tapin.
10. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tapin.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tapin.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS ORGANISASI

Bagian Kesatu

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Pasal 2

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;

- b. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengendalian kuantitas penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. pelaksanaan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 - d. pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana;
 - e. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana/petugas lapangan keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
 - f. pelaksanaan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi dan pelayanan keluarga berencana;
 - g. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan, pembinaan kesertaan berkeluarga berencana, pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - h. pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - i. pembinaan kelompok jabatan fungsional;
 - j. pembinaan, pengawasan dan pengendalian UPT; dan
 - k. pengelolaan kesekretariatan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan merumuskan kebijakan teknis di bidang pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengendalian kuantitas penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;

- c. melaksanakan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 - d. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana;
 - e. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana/petugas lapangan keluarga berencana dan kader keluarga berencana, pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi dan pelayanan keluarga berencana;
 - f. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan, pembinaan kesertaan berkeluarga berencana, pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - g. mengoordinasikan, membina, mengendalikan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - h. menyelenggarakan pembinaan teknis dan administrasi terhadap UPT;
 - i. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana terdiri atas:
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
 - c. Bidang Keluarga Berencana;
 - d. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - e. UPT; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan, dan menyelenggarakan urusan umum, aset dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset Dinas;
 - e. penyusunan program, koordinasi pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;

c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;

d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset Dinas;

e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat;

f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;

g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatakelasa dan hubungan masyarakat;

h. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur pengadaan perlengkapan rumah tangga yang menjadi kebutuhan Dinas;

i. mengoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur lingkup Dinas; dan

j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

(4) Sekretariat terdiri atas:

a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 4

(1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, rencana kerja dan anggaran, penatausahaan keuangan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan keuangan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan Dinas;

- b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data Dinas;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran, Penetapan/Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Utama Dinas yang terintegrasi;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengesahan dokumen anggaran;
- e. menyiapkan bahan dan mengolah Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan;
- f. menyiapkan bahan dan mengolah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Dinas;
- g. menyiapkan bahan dan mengelolaa penatausahaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi;
- h. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
- i. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindaklanjut hasil pemeriksaan;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan semesteran dan tahunan serta mengevaluasi realisasi anggaran untuk keperluan perencanaan tahun anggaran yang akan datang; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga dan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, kehumasan dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga dan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
- d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, akomodasi tamu, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- f. menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana berkenaan dengan tata naskah dinas, uraian tugas, informasi jabatan, sistem dan prosedur kerja;
- g. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
- h. menyiapkan bahan rencana mutasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian pegawai serta urusan mutasi lainnya;
- i. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi disiplin pengawasan melekat, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan, pemberian penghargaan dan sanksi kepegawaian serta kedudukan hukum pegawai;

- j. melaksanakan penataan administrasi kepegawaian meliputi, *bezetting* formasi, daftar urut kepangkatan pegawai, dokumentasi berkas kepegawaian, absensi dan cuti pegawai;
- k. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Tahunan Barang Unit;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan distribusi dan koordinasi penghapusan perlengkapan dinas serta fasilitasi lainnya;
- m. melaksanakan inventarisasi dan penyiapan barang sesuai manual administrasi barang;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan serta pengelolaan aset;
- o. melaksanakan urusan rumah tangga berkenaan dengan pengawasan dan pemeliharaan gedung, kendaraan dinas, rumah jabatan, penerangan, kebersihan dan keamanan lingkungan kantor;
- p. menyiapkan bahan evaluasi kinerja individual kepegawaian dan pembinaan jiwa korps dan kode etik kepegawaian;
- q. mengumpulkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur Dinas;
- r. memfasilitasi kebutuhan teknis dan administratif para pejabat fungsional yang ada di lingkup Dinas; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan

Pasal 6

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan advokasi dan penggerakan, penyuluhan, pendayagunaan lini lapangan dan kader keluarga berencana, pengendalian penduduk dan informasi keluarga.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perumusan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan norma, standard, prosedur, dan kriteria di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
- e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di daerah;
- f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat daerah di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana/petugas lapangan keluarga berencana;

KUM_TPN.I.40910

- h. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan pergerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
 - i. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan pergerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan pergerakan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. merumuskan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan pergerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan pergerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan pergerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;

- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di daerah;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat daerah di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana/petugas lapangan keluarga berencana;
 - h. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - i. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - j. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan terdiri atas:
- a. Seksi Advokasi dan Penggerakan;
 - b. Seksi Penyuluhan, Pendayagunaan Lini Lapangan dan Kader Keluarga Berencana; dan
 - c. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.

Paragraf 1

Seksi Advokasi dan Penggerakan

Pasal 7

- (1) Seksi Advokasi dan Penggerakan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan advokasi dan penggerakan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan advokasi dan penggerakan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data advokasi dan penggerakan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis advokasi dan penggerakan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pembimbingan advokasi dan penggerakan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijaksanaan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria advokasi dan penggerakan;
 - f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan advokasi dan penggerakan;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja advokasi dan penggerakan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2

**Seksi Penyuluhan, Pendayagunaan Lini Lapangan
dan Kader Keluarga Berencana**

Pasal 8

- (1) Seksi Penyuluhan, Pendayagunaan Lini Lapangan dan Kader Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan pelaksanaan penyuluhan, pendayagunaan lini lapangan dan kader keluarga berencana.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyuluhan, pendayagunaan lini lapangan dan kader keluarga berencana;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data penyuluhan, pendayagunaan lini lapangan dan kader keluarga berencana;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyuluhan, pendayagunaan lini lapangan dan kader keluarga berencana;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan dan pembinaan penyuluhan dan pendayagunaan lini lapangan dan kader keluarga berencana;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis penyuluhan dan pendayagunaan lini lapangan dan kader keluarga berencana;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyuluhan dan pendayagunaan lini lapangan dan kader keluarga berencana;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyuluhan dan pendayagunaan lini lapangan dan kader keluarga berencana; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 3

Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga

Pasal 9

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan pelaksanaan pengendalian penduduk dan informasi keluarga.

TPN.I.40914

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengendalian penduduk dan informasi keluarga; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat

Bidang Keluarga Berencana

Pasal 10

- (1) Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengelolaan dan distribusi alat, obat, kontrasepsi, pelayanan keluarga berencana dan pembinaan kesertaan keluarga berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan dan distribusi alat, obat, kontrasepsi;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelayanan keluarga berencana;

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pembinaan kesertaan keluarga berencana;
- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perumusan kebijakan teknis daerah di bidang keluarga berencana;
- e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang keluarga berencana;
- f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang keluarga berencana;
- g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi di daerah;
- h. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan pembinaan kesertaan berkeluarga berencana di daerah;
- i. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang keluarga berencana;
- j. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang keluarga berencana; dan
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang keluarga berencana.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis pengelolaan dan distribusi alat, obat, kontrasepsi, pelayanan keluarga berencana dan pembinaan kesertaan keluarga berencana;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan keluarga berencana;

- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pembinaan kesertaan keluarga berencana;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan perumusan kebijakan teknis daerah di bidang keluarga berencana;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang keluarga berencana;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang keluarga berencana;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi di daerah;
 - h. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan kesertaan berkeuarga berencana di daerah;
 - i. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang keluarga berencana;
 - j. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang keluarga berencana;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang keluarga berencana; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Keluarga Berencana terdiri atas:
- a. Seksi Pengelolaan dan Distribusi Alat, Obat, Kontrasepsi;
 - b. Seksi Pelayanan Keluarga Berencana; dan
 - c. Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana.

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

Paragraf 1

Seksi Pengelolaan dan Distribusi Alat, Obat, Kontrasepsi

Pasal 11

- (1) Seksi Pengelolaan dan Distribusi Alat, Obat, Kontrasepsi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan pengelolaan dan distribusi alat, obat, kontrasepsi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan dan distribusi alat, obat, kontrasepsi;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data mengenai pengelolaan dan distribusi alat, obat, dan kontrasepsi keluarga berencana;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan dan distribusi alat, obat, dan kontrasepsi;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan/ penyuluhan terhadap sistem pengelolaan dan distribusi alat, obat, dan kontrasepsi keluarga berencana dalam pelaksanaan program keluarga berencana;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan analisa pelaksanaan kegiatan pembinaan pengelolaan dan distribusi alat, obat, dan kontrasepsi keluarga berencana;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan dan distribusi alat, obat dan kontrasepsi keluarga berencana; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2

Seksi Pelayanan Keluarga Berencana

Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan pelayanan keluarga berencana.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data mengenai pemakaian kontrasepsi serta kesehatan reproduksi;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pelayanan kontrasepsi serta kesehatan reproduksi;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan bimbingan/penyuluhan terhadap pemakaian alat kontrasepsi dalam pelaksanaan program keluarga berencana;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan analisa pelaksanaan kegiatan pembinaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelayanan keluarga berencana; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 3

Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana

Pasal 13

- (1) Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan pembinaan kesertaan keluarga berencana.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembinaan kesertaan keluarga berencana;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pembinaan kesertaan keluarga berencana;

ROM_IPN.1.40919

- c. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan kesertaan keluarga berencana;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan bimbingan/penyuluhan, program pengembangan bidang peran serta masyarakat di bidang keluarga berencana;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan analisa pelaksanaan kegiatan hasil kegiatan pembinaan peran serta masyarakat di bidang keluarga berencana;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pembinaan kesertaan keluarga berencana; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima

Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 14

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pemberdayaan keluarga sejahtera, bina ketahanan keluarga balita, anak dan lanjut usia, dan bina ketahanan remaja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian bina ketahanan keluarga balita, anak dan lanjut usia;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian bina ketahanan remaja;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perumusan kebijakan teknis daerah di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part outlines the specific procedures and protocols that must be followed when recording transactions. This includes details on how data should be collected, stored, and reviewed to ensure its integrity and reliability.

3. The third part addresses the role of the management team in overseeing the record-keeping process. It stresses the need for regular communication and collaboration between different departments to ensure that all relevant information is captured and analyzed.

4. The fourth part discusses the importance of training and education for staff members involved in the record-keeping process. It highlights the need for ongoing professional development to keep skills up-to-date and ensure compliance with the latest standards and regulations.

5. The fifth part of the document provides a detailed overview of the various tools and technologies used in the record-keeping process. It describes how these tools can be leveraged to streamline workflows, reduce errors, and improve the overall efficiency of the system.

6. The sixth part discusses the importance of data security and protection. It outlines the measures that must be taken to safeguard sensitive information from unauthorized access, loss, or theft, ensuring that the organization's data remains secure and confidential.

7. The seventh part addresses the issue of data retention and archiving. It provides guidance on how long records should be kept and the best practices for archiving them to ensure they are easily accessible when needed.

8. The eighth part discusses the importance of regular audits and reviews of the record-keeping system. It emphasizes the need for independent verification to ensure that the system is functioning correctly and that all data is accurate and complete.

9. The ninth part provides a summary of the key points discussed in the document and offers final recommendations for implementing and maintaining an effective record-keeping system.

10. The tenth part concludes the document by reiterating the importance of a robust record-keeping system for the long-term success and sustainability of the organization.

- e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan norma, standard, prosedur dan kriteria di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang bina keluarga balita;
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pembinaan ketahanan remaja;
 - h. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang bina keluarga lansia dan rentan;
 - i. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 - j. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pemantauan dan evaluasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - k. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang kesejahteraan dan ketahanan keluarga;
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan bina ketahanan keluarga balita, anak dan lanjut usia;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan bina ketahanan remaja;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan perumusan kebijakan teknis daerah di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;

KUM_TPN.I.40921

- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan norma, standard, prosedur dan kriteria di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang bina keluarga balita;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pembinaan ketahanan remaja;
 - h. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang bina keluarga lansia dan rentan;
 - i. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 - j. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang kesejahteraan dan ketahanan keluarga;
 - k. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga terdiri atas:
- a. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - b. Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lanjut Usia; dan
 - c. Seksi Bina Ketahanan Remaja.

the first of these is the fact that the
the second is the fact that the
the third is the fact that the
the fourth is the fact that the
the fifth is the fact that the
the sixth is the fact that the
the seventh is the fact that the
the eighth is the fact that the
the ninth is the fact that the
the tenth is the fact that the
the eleventh is the fact that the
the twelfth is the fact that the
the thirteenth is the fact that the
the fourteenth is the fact that the
the fifteenth is the fact that the
the sixteenth is the fact that the
the seventeenth is the fact that the
the eighteenth is the fact that the
the nineteenth is the fact that the
the twentieth is the fact that the
the twenty-first is the fact that the
the twenty-second is the fact that the
the twenty-third is the fact that the
the twenty-fourth is the fact that the
the twenty-fifth is the fact that the
the twenty-sixth is the fact that the
the twenty-seventh is the fact that the
the twenty-eighth is the fact that the
the twenty-ninth is the fact that the
the thirtieth is the fact that the
the thirty-first is the fact that the
the thirty-second is the fact that the
the thirty-third is the fact that the
the thirty-fourth is the fact that the
the thirty-fifth is the fact that the
the thirty-sixth is the fact that the
the thirty-seventh is the fact that the
the thirty-eighth is the fact that the
the thirty-ninth is the fact that the
the fortieth is the fact that the
the forty-first is the fact that the
the forty-second is the fact that the
the forty-third is the fact that the
the forty-fourth is the fact that the
the forty-fifth is the fact that the
the forty-sixth is the fact that the
the forty-seventh is the fact that the
the forty-eighth is the fact that the
the forty-ninth is the fact that the
the fiftieth is the fact that the
the fifty-first is the fact that the
the fifty-second is the fact that the
the fifty-third is the fact that the
the fifty-fourth is the fact that the
the fifty-fifth is the fact that the
the fifty-sixth is the fact that the
the fifty-seventh is the fact that the
the fifty-eighth is the fact that the
the fifty-ninth is the fact that the
the sixtieth is the fact that the
the sixty-first is the fact that the
the sixty-second is the fact that the
the sixty-third is the fact that the
the sixty-fourth is the fact that the
the sixty-fifth is the fact that the
the sixty-sixth is the fact that the
the sixty-seventh is the fact that the
the sixty-eighth is the fact that the
the sixty-ninth is the fact that the
the seventieth is the fact that the
the seventy-first is the fact that the
the seventy-second is the fact that the
the seventy-third is the fact that the
the seventy-fourth is the fact that the
the seventy-fifth is the fact that the
the seventy-sixth is the fact that the
the seventy-seventh is the fact that the
the seventy-eighth is the fact that the
the seventy-ninth is the fact that the
the eightieth is the fact that the
the eighty-first is the fact that the
the eighty-second is the fact that the
the eighty-third is the fact that the
the eighty-fourth is the fact that the
the eighty-fifth is the fact that the
the eighty-sixth is the fact that the
the eighty-seventh is the fact that the
the eighty-eighth is the fact that the
the eighty-ninth is the fact that the
the ninetieth is the fact that the
the ninety-first is the fact that the
the ninety-second is the fact that the
the ninety-third is the fact that the
the ninety-fourth is the fact that the
the ninety-fifth is the fact that the
the ninety-sixth is the fact that the
the ninety-seventh is the fact that the
the ninety-eighth is the fact that the
the ninety-ninth is the fact that the
the hundredth is the fact that the

Paragraf 1

Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera

Pasal 15

- (1) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan pemberdayaan keluarga sejahtera.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - d. menghimpun, mengolah dan menganalisa data mengenai hasil pelaksanaan pengembangan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan peningkatan kualitas, peningkatan pengetahuan, pengembangan kelompok dan prestasi serta pelanggan dagang bagi produk usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pemberdayaan keluarga sejahtera; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2

Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lanjut Usia

Pasal 16

- (1) Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lanjut Usia mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan bina ketahanan keluarga balita, anak dan lanjut usia.

KUM TPN.I.40923

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bina ketahanan keluarga balita, anak dan lanjut usia;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data bina ketahanan keluarga balita, anak dan lanjut usia;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis bina ketahanan keluarga balita, anak dan lanjut usia;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, pembimbingan, pelatihan dan pengendalian program ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi bina ketahanan balita, anak dan lansia;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja bina ketahanan balita, anak dan lansia; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 3

Seksi Bina Ketahanan Remaja

Pasal 17

(1) Seksi Bina Ketahanan Remaja mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan bina ketahanan remaja.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bina ketahanan remaja;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data bina ketahanan remaja;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis bina ketahanan remaja;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, pembimbingan, pelatihan dan pengendalian bina ketahanan remaja;

- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi bina ketahan remaja;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja bina ketahanan remaja; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 18

Ketentuan tentang Pembentukan UPT Dinas beserta tugas pokok, fungsi dan uraian tugas diatur kemudian dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, jenjang, tugas dan rincian tugas masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

- (1) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Sekretariat pada Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang pada Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Subbagian pada Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi pada Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada masing-masing Kepala Bidang.

Pasal 22

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili Kepala Dinas dilaksanakan sesuai ketentuan sebagai berikut :

- a. dalam hal Kepala Dinas berhalangan maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pelaksana Harian (Plh); dan
- b. dalam hal Kepala Dinas dan Sekretaris berhalangan, maka ditunjuk salah seorang Kepala Bidang sebagai Pelaksana Harian (Plh) berdasarkan senioritas.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati mulai berlaku, Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2008 Nomor 25) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Tapin.

Ditetapkan di Rantau
pada tanggal 31 Desember 2018

BUPATI TAPIN,



M. ARIFIN ARPAN

Diundangkan di Rantau
pada tanggal 31 Desember 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,



MASYRANIANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2018 NOMOR 40

