



BUPATI KETAPANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KETAPANG
NOMOR 41 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KETAPANG,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah ditetapkan nomenklatur Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya diatur dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
 2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 4. 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);
 5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 826);
 6. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Daerah Provinsi, dan Daerah Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1266);

7. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2016 Nomor 10, (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Nomor 59) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ketapang Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Nomor 118);

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ketapang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Ketapang.
3. Bupati adalah Bupati Ketapang.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana.
5. Dinas Pemberdayaan, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Daerah.
6. Jabatan Fungsional Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak;
 - d. Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak;
 - e. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
 - f. Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Umum

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
 - e. pelaksanaan administrasi di lingkungan Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.

- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan Daerah.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, aset, keuangan, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan Dinas.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja di lingkungan Sekretariat;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis di lingkungan Sekretariat;
 - c. pengoordinasian dan fasilitasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
 - d. pemberian dukungan pelayanan administrasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
 - e. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkantoran;
 - f. penyelenggaraan urusan perencanaan, umum dan kepegawaian, aset serta keuangan;
 - g. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja, dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
 - h. pelaksanaan pengawasan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas-tugas urusan umum, kepegawaian, aset, keuangan, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan Dinas.

Pasal 7

Susunan organisasi Sekretariat terdiri atas:

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 8

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, kepegawaian, dan aset Dinas.

- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas-tugas Dinas dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas di bidang umum, kepegawaian dan aset;
 - c. melaksanakan urusan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, dan perpustakaan;
 - d. menyiapkan dan mengusulkan bahan kelengkapan administrasi kepegawaian;
 - e. menghimpun dokumen kepegawaian;
 - f. menyiapkan dan mengusulkan pengembangan pegawai;
 - g. menyiapkan bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - h. menyusun rencana kebutuhan aset Dinas;
 - i. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan dan inventarisasi aset Dinas;
 - j. menyusun dan mengevaluasi standar operasional prosedur dan survei kepuasan masyarakat;
 - k. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, dan evaluasi jabatan;
 - l. melaksanakan reformasi birokrasi;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 10

Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan program dan keuangan Dinas.
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas penyusunan program dan administrasi keuangan Dinas dengan rincian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, pelaksanaan penyusunan program, evaluasi, pelaporan dan keuangan;
 - c. menyusun rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
 - d. mengompilasi hasil penyusunan program dan kegiatan Dinas dan hasil penyusunan rencana kerja dan anggaran dari masing-masing bidang;
 - e. melaksanakan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran;
 - f. melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi, dan pembukuan keuangan Dinas;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan prognosis realisasi keuangan, laporan keuangan semesteran, laporan keuangan akhir tahun meliputi laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan Dinas;

- h. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Dinas; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

Paragraf 3

Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak

Pasal 12

Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak.
- (2) Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan pelembagaan pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial, dan ekonomi, penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan, pelembagaan pemenuhan hak anak, penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak, peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan pemenuhan hak anak, peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender, penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan kualitas keluarga, peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan pemenuhan hak anak dan penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan pemenuhan hak anak;
 - b. penyusunan rencana kerja Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak;
 - c. pelaksanaan pelayanan bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan pemenuhan hak anak;
 - d. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan pelembagaan pengarusutamaan gender;
 - e. pelaksanaan koordinasi dalam pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data gender dan data anak;
 - f. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data gender dan data anak;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan di bidang politik, hukum, sosial, dan ekonomi, penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan, pelembagaan pemenuhan hak anak, penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak, peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan pemenuhan hak anak, peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender, penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan kualitas keluarga, peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan pemenuhan hak anak, penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan pemenuhan hak anak dan dalam pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data gender dan data anak; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

- (3) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas.

Paragraf 4

Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak

Pasal 14

Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 15

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan perencanaan pembangunan di Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak.
- (2) Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak yang memerlukan perlindungan khusus, penyediaan layanan bagi perempuan korban kekerasan dan penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus, penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - b. penyusunan rencana kerja Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak;
 - c. pelaksanaan koordinasi dalam pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data perempuan korban kekerasan dan data anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - d. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan layanan bagi perempuan korban kekerasan dan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - e. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data perempuan korban kekerasan dan data anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak yang memerlukan perlindungan khusus, penyediaan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan dan penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus, penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus dan dalam pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data perempuan korban kekerasan dan data anak yang memerlukan perlindungan khusus; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas.

Paragraf 5

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan

Pasal 16

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 17

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan perencanaan Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. Penyusun rencana kerja Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
 - c. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - e. pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk Daerah;
 - f. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di Daerah yang bergerak di bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
 - g. pelaksanaan pendayagunaan tenaga Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana;
 - h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - i. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - j. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya; dan
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan.

Paragraf 6

Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 18

Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 19

- (1) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Daerah bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. penyusunan rencana kerja Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - d. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi Daerah;
 - e. pelaksanaan pelayanan keluarga berencana Daerah;
 - f. pelaksanaan kebijakan teknis Daerah Kabupaten bidang pembinaan ketahanan remaja;
 - g. pelaksanaan kebijakan teknis Daerah bidang bina keluarga lansia dan rentan;
 - h. pelaksanaan kebijakan teknis Daerah bidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 - i. pelaksanaan pembinaan kesertaan ber-keluarga berencana Daerah;
 - j. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - k. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - l. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya; dan
 - m. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas.

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

Pada setiap unit kerja dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tugas fungsional pada setiap unit kerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, Pasal 7 huruf c, Pasal 20, Pasal 21 terdiri atas sejumlah pejabat fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Jenjang keahlian dan keterampilan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat penilai kinerja sesuai dengan sistem kerja yang berlaku.

BAB III TATAKERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan Dinas, maupun dengan perangkat Daerah serta instansi lain di luar pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Kepala Dinas dan seluruh pejabat di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan dalam unit kerja dan mengambil langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengoordinir bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, pejabat fungsional, dan pelaksana diangkat dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, pejabat fungsional, dan pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

BAB V ESELONERING

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 26

Segala biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan yang mendukung tugas pokok dan fungsi pada Dinas, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Ketapang Nomor 96 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, dan Keluarga Berencana Kabupaten Ketapang, tetap melaksanakan tugas jabatannya sampai dilantik pejabat definitif berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku juga terhadap hak keuangan dan hak kepegawaian.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ketapang Nomor 96 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, dan Keluarga Berencana Kabupaten Ketapang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ketapang
pada tanggal 12 Juli 2024

BUPATI KETAPANG,

TTD

MARTIN RANTAN

Diundangkan di Ketapang
pada tanggal 12 Juli 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KETAPANG,

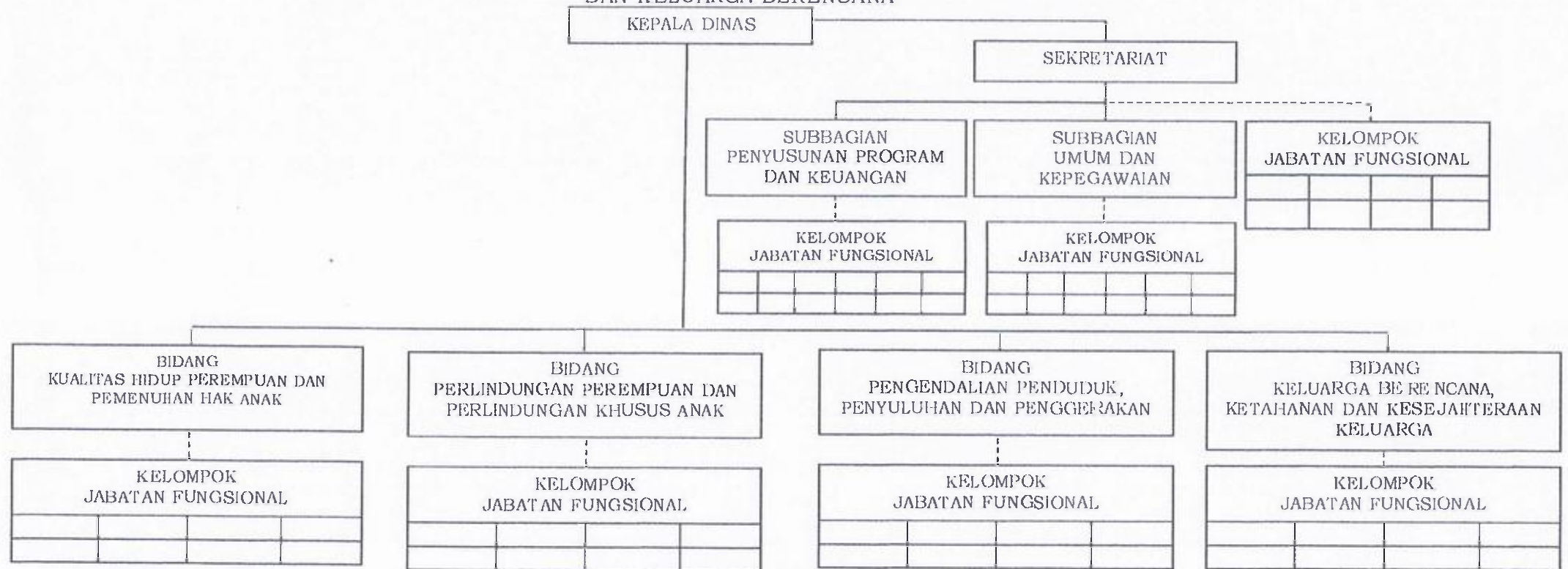
TTD

ALEXANDER WILYO

BERITA DAERAH KABUPATEN KETAPANG TAHUN 2024 NOMOR 41



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KETAPANG
 NOMOR 41 TAHUN 2024
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
 SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,
 PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
 BERENCANA
 BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK
 DAN KELUARGA BERENCANA



Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum
 Kabupaten Ketapang



MINTARIA SH, MH
 Pemula TK. I
 NIP. 197007031999031007

BUPATI KETAPANG,
 TTD
 MARTIN RANTAN