



SALINAN

BUPATI TANGERANG
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI TANGERANG
NOMOR 11 TAHUN 2023
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGERANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke Jabatan Fungsional untuk menciptakan birokrasi yang sederhana dan berjalan secara fungsional, fleksibel, dan efektif;
 - b. bahwa berdasarkan Surat Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Banten a.n. Gubernur Banten Nomor: 060/2794-ORB/2022, tanggal 26 September 2022, perihal: Rekomendasi atas SOTK Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang, penataan pada 18 (delapan belas) perangkat daerah, di antaranya Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana diusulkan dalam Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Tangerang Nomor: 188.45/3197-Bag.Org tanggal 31 Agustus 2022 hal Usulan Tahap II Rancangan Peraturan Bupati tentang SOTK Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang dapat segera ditindaklanjuti;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perubahan organisasi pada instansi daerah provinsi atau kabupaten/kota hasil penyederhanaan struktur organisasi ditetapkan oleh kepala daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

Mengingat...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
6. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Daerah Provinsi, dan Kabupaten/ Kota, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1266);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2022 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 0222);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
4. Bupati adalah Bupati Tangerang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Tangerang.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tangerang.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada dinas atau badan Daerah.

9. Kepala...

9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tangerang.
10. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tangerang.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tangerang.
12. Satuan Organisasi adalah satuan kerja internal Dinas.
13. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
14. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
15. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok PNS yang diberikan tugas oleh pejabat yang berwenang dalam pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintahan.
19. Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat KB merupakan salah satu upaya pemerintah untuk mengendalikan laju pertumbuhan penduduk serta membentuk keluarga yang berkualitas.
20. Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga yang selanjutnya disebut KKBPK adalah program pemerintah yang bertujuan untuk menurunkan total fertility rate (jumlah rata-rata anak yang terlahir dari seorang wanita usia subur) dan mempersiapkan generasi muda untuk merencanakan kehidupan berumah tangga.
21. Kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan

22. Keluarga adalah wadah kegiatan pembinaan program Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga melalui Tri Bina yaitu Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja, Bina Keluarga Lansia yang selanjutnya disingkat BKB, BKR, dan BKL serta wadah mitra kerja lainnya melalui Pusat Informasi dan Konseling Remaja, Pusat Pelayanan Kesejahteraan Keluarga, Kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor yang selanjutnya disingkat PIK-R, PPKS dan UPPKA.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat, terdiri atas:
 1. subbagian umum dan kepegawaian;
 2. subbagian keuangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. bidang data dan kebijakan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. bidang pembinaan keluarga berencana terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. bidang advokasi dan penggerakan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - g. UPTD.
- (2) Bagan struktur dan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan Urusan Pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang data dan kebijakan, pembinaan keluarga berencana, advokasi dan penggerakan serta ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi bidang data dan kebijakan, pembinaan keluarga berencana, advokasi dan penggerakan serta ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. pelaksanaan kebijakan bidang data dan kebijakan, pembinaan keluarga berencana, advokasi dan penggerakan serta ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas mempunyai uraian tugas:
 - a. merumuskan rencana strategis, program kerja dan rencana kerja Dinas;
 - b. mengoordinasikan program kerja Dinas dengan pihak terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. membina kinerja aparatur di lingkungan Dinas;
 - d. mengarahkan pelaksanaan program kerja di lingkungan Dinas;
 - e. menyelenggarakan program kerja Dinas;
 - f. mengevaluasi hasil pelaksanaan program kerja dan tugas bawahan di lingkungan Dinas;
 - g. melaporkan pelaksanaan program kerja Dinas; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan rumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian tugas kesekretariatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan pengumpulan data bahan penyusunan rencana, program dan anggaran;
 - b. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Dinas;
 - c. penyiapan rumusan kebijakan teknis yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan serta perencanaan;
 - d. penyiapan rencana dan program kerja yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan serta perencanaan sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah;
 - e. penyiapan pengendalian kegiatan yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
 - f. penyiapan bimbingan yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
 - g. pengelolaan administrasi yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
 - h. pelaksanaan fasilitasi pengelola informasi dan dokumen;
 - i. penyiapan dan pelaksanaan pengembangan inovasi dan *e-government*;
 - j. penyiapan bahan pemenuhan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana ayat (2), Sekretaris Dinas mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan perumusan kebijakan yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
 - b. membagi tugas program kegiatan yang terkait dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
 - c. memberi petunjuk program kegiatan yang terkait dengan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian Dinas;

d. mengatur...

- d. mengatur program kegiatan yang terkait dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
- e. mengendalikan mutu bahan rencana strategis, rencana program dan rencana kerja Dinas;
- f. mengendalikan mutu dan mengolah bahan evaluasi program dan kegiatan Dinas;
- g. mengevaluasi dan mengendalikan mutu laporan kinerja instansi pemerintah;
- h. mengatur administrasi barang milik Daerah pada Dinas;
- i. mengatur administrasi kepegawaian Dinas;
- j. mengatur administrasi umum Dinas; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 8

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan umum dan kepegawaian, organisasi, dan tata laksana dinas;
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian;
- c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan umum dan Kepegawaian;
- d. melaksanakan perencanaan kebutuhan, pengamanan, koordinasi dan penilaian, pembinaan, pengawasan pengendalian, rekonsiliasi dan penyusunan laporan, penatausahaan dan pemanfaatan barang milik Daerah;
- e. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai;
- g. memfasilitasi pemulangan pegawai yang pensiun serta yang meninggal dalam melaksanakan tugas;
- h. memfasilitasi pemindahan tugas ASN;
- i. melaksanakan fasilitasi pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi;
- j. melaksanakan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, serta bahan/material;

k.melaksanakan...

- k. melaksanakan penatausahaan arsip dinamis;
- l. melaksanakan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik;
- m. melaksanakan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi dan zona integritas;
- n. melaksanakan administrasi/penatausahaan, penggandaan, pengiriman, pendistribusian surat, tata naskah dinas, arsip dinamis dinas, jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor, serta jasa pelayanan umum kantor;
- o. melaksanakan pengadaan penyusunan rencana kebutuhan barang milik Daerah, administrasi/penatausahaan barang milik Daerah, serta penyusunan laporan barang milik Daerah;
- p. memfasilitasi peralatan dan perlengkapan kantor, rumah tangga, sarana dan prasarana kantor, perjalanan dinas, serta kendaraan operasional/dinas;
- q. memfasilitasi pengadaan mebel, peralatan dan mesin, pengadaan aset tetap lainnya, pengadaan aset tetap tak berwujud, pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya, serta pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya;
- r. memfasilitasi penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi dinas serta kunjungan tamu;
- s. memfasilitasi pengelolaan informasi dan dokumen;
- t. melaksanakan penyusunan bahan untuk peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai;
- u. menyusun kebutuhan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya;
- v. mempersiapkan koordinasi pelaksanaan analisa jabatan, analisa beban kerja, serta kebutuhan pegawai;
- w. menghimpun dan mengolah data administrasi kepegawaian;
- x. melakukan sosialisasi peraturan perundang-undangan serta mengadakan bimbingan teknis implementasinya;
- y. membuat laporan pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian; dan
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 2 Subbagian Keuangan

Pasal 9

Subbagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, dipimpin oleh Kepala Subbagian Keuangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 10

Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan keuangan;
- b. membimbing...

- b. membimbing pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan;
- c. menghimpun, mengolah, dan membayar gaji serta tunjangan ASN;
- d. melaksanakan kegiatan administrasi keuangan;
- e. melaksanakan pengujian/verifikasi keuangan;
- f. melaksanakan membuat laporan akuntansi;
- g. menyusun dan mengolah laporan akhir tahun terkait keuangan;
- h. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
- i. menyusun laporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
- j. melaksanakan pencatatan, pembukuan, dan pengajuan keuangan;
- k. membagi tugas pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan;
- l. membuat laporan pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan yang meliputi:
 - 1. laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Perangkat Daerah;
 - 2. laporan prognosis realisasi anggaran, neraca, laporan realisasi anggaran;
 - 3. laporan operasional;
 - 4. laporan perubahan ekuitas; dan
 - 5. catatan atas laporan keuangan;
- m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang terkait keuangan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Data dan Kebijakan

Pasal 11

Bidang Data dan Kebijakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Data dan Kebijakan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Bidang Data dan Kebijakan mempunyai tugas perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pada bidang Data dan Kebijakan
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang Data dan Kebijakan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis yang berkaitan dengan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk, pengelolaan data dan informasi serta pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 - b. penyiapan rencana kegiatan program pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk, pengelolaan data dan informasi serta pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 - c. pengoordinasian...

- c. pengoordinasian kegiatan program pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk, pengelolaan data dan informasi serta pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 - d. pelaksanaan kegiatan program pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk, pengelolaan data dan informasi serta pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 - e. pengendalian kegiatan yang berkaitan dengan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk, pengelolaan data dan informasi serta pemetaan perkiraan pengendalian penduduk, meliputi pelaksanaan norma standar prosedur dan kriteria;
 - f. penyiapan bimbingan teknis dan fasilitasi yang berkaitan dengan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk, pengelolaan data dan informasi serta pemetaan perkiraan pengendalian penduduk,
 - g. pengelolaan administrasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan di bidang data dan kebijakan kependudukan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Data dan Kebijakan mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan perumusan kebijakan pengelolaan data kependudukan, pemaduan regulasi kependudukan dan keluarga berencana, penyusunan profil kependudukan, dan inovasi kependudukan dan keluarga berencana;
 - b. mengoordinasikan kegiatan program bidang data kependudukan, pemaduan regulasi kependudukan dan keluarga berencana, penyusunan profil kependudukan, dan inovasi kependudukan dan keluarga berencana
 - c. membagi tugas program bidang data kependudukan, pemaduan regulasi kependudukan dan keluarga berencana, penyusunan profil kependudukan, dan inovasi kependudukan dan keluarga berencana;
 - d. mengatur program kerja bidang data kependudukan, pemaduan regulasi kependudukan dan keluarga berencana, penyusunan profil kependudukan, dan inovasi kependudukan dan keluarga berencana;
 - e. melakukan pemanduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - f. melakukan penyerasian kebijakan pembangunan daerah terhadap program Kependudukan, KB dan pembangunan keluarga;
 - g. penyusunan dan pemanfaatan *Grand Design* pembangunan kependudukan kabupaten;

h. melakukan...

- h. melakukan penguatan kerjasama, penyediaan materi, advokasi, sosialisasi dan fasilitasi pelaksanaan pendidikan kependudukan di jalur pendidikan;
- i. advokasi dan sosialisasi pemanfaatan kajian dan model solusi strategis dampak kependudukan;
- j. melakukan penyusunan parameter, penyediaan dan pengolahan data serta penyusunan profil kependudukan;
- k. melakukan pengembangan kajian dampak kependudukan, dan pengembangan solusi strategi pengendalian dampak kependudukan;
- l. membentuk rumah data kependudukan di KKB;
- m. membina, menyediakan, mengumpulkan dan pemanfaatan data dan penyelenggaraan sistem informasi keluarga;
- n. melakukan kegiatan pengolahan dan pelaporan data pengendalian lapangan dan pelayanan keluarga berencana;
- o. membina dan mengawasi pencatatan dan pelaporan program KKBPK;
- p. mengevaluasi dan melaporkan kegiatan program pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk, pengelolaan data dan informasi serta pemetaan perkiraan pengendalian penduduk; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Pembinaan Keluarga Berencana

Pasal 13

Bidang pembinaan keluarga berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pembinaan KB yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Bidang pembinaan KB mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian di bidang pembinaan KB.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pembinaan KB menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi dan pelaksanaan pelayanan keluarga berencana serta pendayagunaan tenaga penyuluh/petugas lapangan KB;
 - b. penyiapan rencana kegiatan program pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi dan pelaksanaan pelayanan keluarga berencana serta pendayagunaan tenaga penyuluh/petugas lapangan KB;
 - c. pengoordinasian...

- c. pengoordinasian kegiatan program pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi dan pelaksanaan pelayanan keluarga berencana serta pendayagunaan tenaga penyuluh/ petugas lapangan KB;
 - d. pelaksanaan kegiatan program pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi dan pelaksanaan pelayanan keluarga berencana serta pendayagunaan tenaga penyuluh/ petugas lapangan KB;
 - e. pengendalian kegiatan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi dan pelaksanaan pelayanan keluarga berencana serta pendayagunaan tenaga penyuluh/ petugas lapangan KB;
 - f. penyiapan bimbingan teknis dan fasilitasi pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi dan pelaksanaan pelayanan keluarga berencana serta pendayagunaan tenaga penyuluh/ petugas lapangan KB;
 - g. pengelolaan administrasi, pemantauan, dan evaluasi kegiatan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi dan pelaksanaan pelayanan keluarga berencana serta pendayagunaan tenaga penyuluh/ petugas lapangan KB; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pembinaan KB mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan perumusan kebijakan teknis yang berkaitan dengan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi dan pelaksanaan pelayanan keluarga berencana serta pendayagunaan tenaga penyuluh/ petugas lapangan KB;
 - b. membagi tugas yang berkaitan dengan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi dan pelaksanaan pelayanan keluarga berencana serta pendayagunaan tenaga penyuluh/ petugas lapangan KB;
 - c. mengoordinasikan kegiatan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi dan pelaksanaan pelayanan keluarga berencana serta pendayagunaan tenaga penyuluh/ petugas lapangan KB;
 - d. mengatur program yang berkaitan dengan perencanaan, pengembangan, kebijakan, dan pembinaan keluarga berencana;
 - e. menyusun rencana kebutuhan alat dan obat kontrasepsi dan sarana penunjang pelayanan KB;
 - f. menyediakan sarana penunjang pelayanan KB dan dukungan operasional pelayanan KB Bergerak;
 - f. melaksanakan...

- g. melaksanakan pengendalian pengendalian pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi dan sarana penunjang pelayanan KB ke fasilitas kesehatan termasuk jejaringnya;
- h. melakukan peningkatan kompetensi pengelola dan petugas alat dan obat kontrasepsi serta sarana penunjang KB;
- i. menyediakan dukungan ayoman komplikasi berat dan kegagalan penggunaan metode kontrasepsi jangka panjang dan pembinaan pasca pelayanan KB;
- j. melakukan pembinaan pelayanan KB dan promosi serta konseling kesehatan reproduksi di fasilitas kesehatan dan jejaringnya serta kepada kelompok kegiatan;
- k. melaksanakan peningkatan kompetensi tenaga pelayanan KB dan kesehatan reproduksi;
- l. melaksanakan peningkatan kesertaan penggunaan metode kontrasepsi jangka panjang dan KB pria;
- m. melaksanakan pendayagunaan dan penguatan program KKBPK kepada tenaga penyuluh KB/ petugas lapangan KB, dan penggerakan kader institusi masyarakat pedesaan/ perkotaan;
- n. mengevaluasi dan melaporkan kegiatan program pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi dan pelaksanaan pelayanan keluarga berencana serta pendayagunaan tenaga penyuluh/ petugas lapangan KB; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Advokasi dan Penggerakan

Pasal 15

Bidang Advokasi dan Penggerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Advokasi dan Penggerakan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) Bidang advokasi dan penggerakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian bidang advokasi dan penggerakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang advokasi dan penggerakan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis yang terkait dengan advokasi, komunikasi informasi edukasi pengendalian penduduk dan KB, serta penggerakan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan dan pembinaan kesertaan ber-KB;
 - b. penyiapan...

- b. penyiapan rencana program kegiatan yang terkait dengan advokasi, komunikasi informasi edukasi pengendalian penduduk dan KB, serta penggerakan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan dan pembinaan kesertaan ber-KB;
 - c. pengoordinasian program kegiatan yang terkait dengan advokasi, komunikasi informasi edukasi pengendalian penduduk dan KB, serta penggerakan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan dan pembinaan kesertaan ber-KB;
 - d. pelaksanaan program kegiatan yang terkait dengan advokasi, komunikasi informasi edukasi pengendalian penduduk dan KB, serta penggerakan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan dan pembinaan kesertaan ber-KB;
 - e. pengendalian yang terkait dengan advokasi, komunikasi informasi edukasi pengendalian penduduk dan KB, serta penggerakan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan dan pembinaan kesertaan ber-KB;
 - f. penyiapan bimbingan yang terkait advokasi, komunikasi informasi edukasi pengendalian penduduk dan KB, serta penggerakan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan dan pembinaan kesertaan ber-KB;
 - g. pengelolaan administrasi yang terkait dengan advokasi, komunikasi informasi edukasi pengendalian penduduk dan KB, serta penggerakan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan dan pembinaan kesertaan ber-KB; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Advokasi dan Penggerakan mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan perumusan kebijakan teknis norma, standar, prosedur dan kriteria yang berkaitan dengan advokasi, komunikasi informasi edukasi pengendalian penduduk dan KB, serta Penggerakan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan dan pembinaan kesertaan ber-KB;
 - b. membagi tugas program kegiatan yang berkaitan dengan advokasi, komunikasi informasi edukasi pengendalian penduduk dan KB, serta penggerakan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan dan pembinaan kesertaan ber-KB;
 - c. mengoordinasikan...

- c. mengoordinasikan kegiatan yang berkaitan dengan advokasi, komunikasi informasi edukasi pengendalian penduduk dan KB, serta penggerakan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan dan pembinaan kesertaan ber-KB
- d. melaksanakan kegiatan advokasi, komunikasi informasi edukasi pengendalian penduduk dan KB, serta penggerakan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan dan pembinaan kesertaan ber-KB;
- e. melaksanakan advokasi dan KIE program KKBPK kepada *stakeholders* dan mitra kerja;
- f. menyediakan dan mendistribusikan sarana KIE program KKBPK;
- g. melaksanakan promosi dan KIE program KKBPK melalui media massa cetak dan elektronik serta media luar ruang, sesuai kearifan budaya lokal;
- h. melaksanakan mekanisme operasional program KKBPK melalui rapat koordinasi kecamatan, rapat koordinasi desa dan mini lokakarya;
- i. melaksanakan penguatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan dan pembinaan kesertaan ber-KB;
- j. melaksanakan integrasi pembangunan lintas sektor dan pembinaan terpadu di Kampung KB;
- k. melaksanakan dan mengelola program KKBPK di Kampung KB;
- l. melaksanakan pengendalian program KKBPK;
- m. mengevaluasi dan melaporkan kegiatan advokasi, komunikasi informasi edukasi pengendalian penduduk dan KB, serta penggerakan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan dan pembinaan kesertaan ber-KB; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 17

Bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.

(2). Dalam...

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan rumusan kebijakan teknis yang terkait dengan pembangunan keluarga dan peningkatan peran serta organisasi masyarakat dalam pembangunan keluarga;
 - b. penyiapan rencana kegiatan program yang terkait dengan pembangunan keluarga dan peningkatan peran serta organisasi masyarakat dalam pembangunan keluarga;
 - c. pengoordinasian kegiatan program yang terkait dengan pembangunan keluarga dan peningkatan peran serta organisasi masyarakat dalam pembangunan keluarga;
 - d. pelaksanaan kegiatan program yang terkait dengan pembangunan keluarga dan peningkatan peran serta organisasi masyarakat dalam pembangunan keluarga;
 - e. pengendalian yang terkait dengan pembangunan keluarga dan peningkatan peran serta organisasi masyarakat dalam pembangunan keluarga;
 - f. penyiapan bimbingan yang terkait dengan pembangunan keluarga dan peningkatan peran serta organisasi masyarakat dalam pembangunan keluarga;
 - g. pengelolaan administrasi kegiatan yang terkait dengan pembangunan keluarga dan peningkatan peran serta organisasi masyarakat dalam pembangunan keluarga; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan perumusan kebijakan program yang terkait dengan pembangunan keluarga dan peningkatan peran serta organisasi masyarakat dalam pembangunan keluarga;
 - b. membagi tugas program kegiatan yang terkait dengan pembangunan keluarga dan peningkatan peran serta organisasi masyarakat dalam pembangunan keluarga;
 - c. mengoordinasikan program kegiatan yang terkait dengan pembangunan keluarga dan peningkatan peran serta organisasi masyarakat dalam pembangunan keluarga;
 - d. melaksanakan program kegiatan yang terkait dengan pembangunan keluarga dan peningkatan peran serta organisasi masyarakat dalam pembangunan keluarga;
 - e. membentuk dan memfasilitasi sarana kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan UPPKA);
 - f. melakukan...

- f. melakukan orientasi dan pelatihan teknis pengelola kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan UPPKA);
- g. memfasilitasi operasional kelompok ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan UPPKA);
- h. memfasilitas operasional kader dan pengelola kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan UPPKA);
- i. melakukan promosi dan sosialisasi kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan UPPKA);
- j. menyerasikan kebijakan dalam pelaksanaan program pendukung tercapainya indeks pembangunan keluarga;
- k. melaksanakan pengembangan materi, advokasi dan promosi, sosialisasi, koordinasi dan evaluasi pencapaian indeks pembangunan keluarga;
- l. melaksanakan penguatan kebijakan daerah dalam pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dan mitra kerja dalam pembangunan keluarga;
- m. melaksanakan pendayagunaan mitra kerja dan organisasi kemasyarakatan dalam mendukung kegiatan kelompok ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan UPPKA);
- n. melaksanakan peningkatan kapasitas mitra kerja dan organisasi kemasyarakatan dalam pengelolaan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- o. melaksanakan promosi dan sosialisasi program ketahanan dan kesejahteraan keluarga kepada mitra kerja dan organisasi kemasyarakatan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- p. mengevaluasi dan melaporkan kegiatan yang terkait dengan pembangunan keluarga dan peningkatan peran serta organisasi masyarakat dalam pembangunan keluarga; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

BAB V

UPTD DAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu UPTD

Pasal 19

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal...

Pasal 20

- (1) UPTD dibentuk berdasarkan kriteria adanya pekerjaan yang bersifat teknis operasional karena wilayah kerja atau jam tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Pejabat Fungsional bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
- (2) Pejabat Fungsional dapat melaksanakan tugas yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 22

- (1) Dalam hal Pejabat Fungsional lebih dari seorang dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Pejabat Fungsional senior.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang tugas atau keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang ketua tim yang ditetapkan oleh pimpinan Satuan Organisasi.

Pasal 24

- (1) Jumlah pegawai dalam setiap jenis Jabatan Fungsional pada Dinas ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional dan jenjang Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB VI
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 25

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas dan masing-masing Satuan Organisasi pada Dinas merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan
- (2) Kegiatan operasional dalam rangka penyelenggaraan fungsi Dinas dilaksanakan oleh Kepala Dinas bersama dengan Sekretaris Dinas, para kepala Bidang, dan Kelompok Jabatan Fungsional.

(3). Dalam...

- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang memiliki kaitan fungsi dengan Dinas.
- (4) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan, petunjuk pelaksanaan tugas kepada unit kerja di bawahnya atau pegawai yang membantunya serta wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan, bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas tepat pada waktunya
- (5) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas wajib melaksanakan sistem pengendalian intern Satuan Organisasi yang dipimpinnya.
- (6) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas dalam melaksanakan tugasnya berkewajiban menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi, serta akuntabilitas kinerja.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada pimpinan Satuan Organisasi yang membawahkannya, serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan dari pimpinan Satuan Organisasi yang disampaikan oleh Satuan Organisasi di bawahnya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada Satuan Organisasi yang dibawahkannya tersebut.
- (4) Jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Hak Mewakili

Pasal 27

Dalam hal seorang pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas berhalangan dalam pelaksanaan tugas, maka yang bersangkutan dapat menunjuk 1 (satu) orang pejabat satu tingkat lebih rendah di bawahnya untuk bertindak atas nama pimpinan Satuan Organisasi yang bersangkutan.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 28

Penyelenggaraan urusan kepegawaian pada Dinas diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII JABATAN

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala subbagian pada sekretariat Dinas dan Kepala UPTD merupakan jabatan eselon Iva atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala subbagian pada UPTD merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB IX PENDANAAN

Pasal 30

Segala pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di Dinas tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tangerang Nomor 92 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tangerang (Berita Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 92), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal...

Pasal 33
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tigaraksa
pada tanggal 3 Februari 2023

BUPATI TANGERANG,

Ttd.

A. ZAKI ISKANDAR

Diundangkan di Tigaraksa
pada tanggal 3 Februari 2023

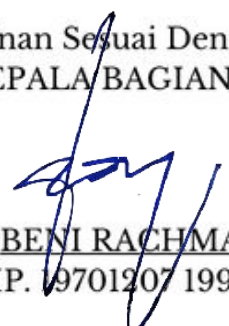
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANGERANG,

Ttd.

MOCH. MAESYAL RASYID

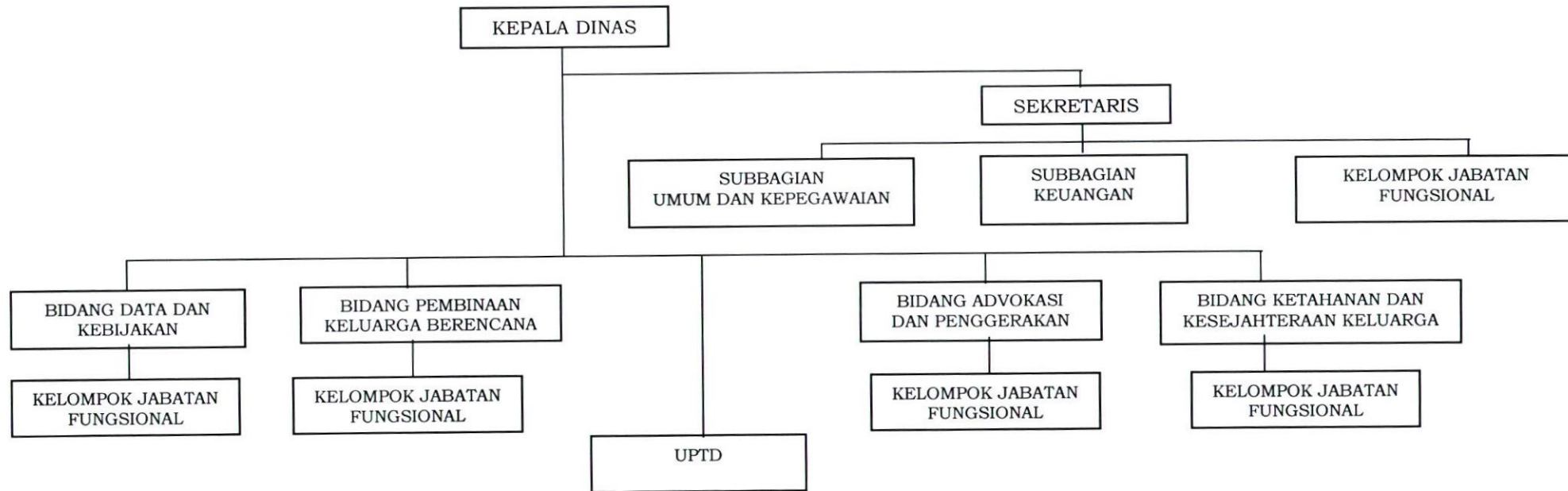
BERITA DAERAH KABUPATEN TANGERANG TAHUN 2023 NOMOR 11

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


BENI RACHMAT. S.H.
NIP. 19701207 199803 1 005

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TANGERANG
NOMOR 11 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA

STRUKTUR DAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA



BUPATI TANGERANG,

Ttd.

A. ZAKI ISKANDAR