

**BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN
TAHUN 2016 NOMOR 42**

**PERATURAN BUPATI WAY KANAN
NOMOR 42 TAHUN 2016**

TENTANG

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



**DIKELUARKAN OLEH
BAGIAN HUKUM SETDAKAB. WAY KANAN
TAHUN 2016**



**BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN
TAHUN 2016 NOMOR 42**

PERATURAN BUPATI WAY KANAN

NOMOR 42 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAY KANAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 Ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Way Kanan, perlu menetapkan Peraturan Bupati Way Kanan tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Way Kanan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);

2. 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);

3. 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);

4. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang

5. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
12. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Daerah Provinsi, dan Daerah Kabupaten/Kota;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2016 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 156);

14. Peraturan

14. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Way Kanan (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2016 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 159);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Way Kanan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Way Kanan.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Way Kanan.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Way Kanan.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. 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.
9. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Way Kanan.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Way Kanan.
11. Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disebut OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Way Kanan.
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
13. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disebut UPT adalah unit pelaksana teknis Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Way Kanan;

14. Jabatan

14. Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas.
15. Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional yang selanjutnya disebut BKKBN adalah Instansi Pemerintah yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana.
16. Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat KB adalah upaya mengatur kelahiran anak, jarak dan usia ideal melahirkan, mengatur kehamilan, melalui promosi, perlindungan, dan bantuan sesuai dengan hak reproduksi untuk mewujudkan keluarga yang berkualitas.
17. Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak yang selanjutnya disingkat P2TP2A adalah lembaga yang dibentuk oleh pemerintah daerah kabupaten untuk memberikan layanan terhadap perempuan dan anak yang mengalami permasalahan.

BAB II
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN WAY KANAN

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

b. pelaksanaan

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Subbagian Perencanaan; dan
 - 3. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan, membawahi :
 - 1. Seksi Pengarusutamaan Ekonomi;
 - 2. Seksi Pengarusutamaan Sosial, Politik dan Hukum; dan
 - 3. Seksi Pengarusutamaan Kualitas Keluarga.
 - d. Bidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak, membawahi :
 - 1. Seksi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan;
 - 2. Seksi Perlindungan Khusus Anak; dan
 - 3. Seksi Pemenuhan Hak Anak.
 - e. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, membawahi :
 - 1. Seksi Advokasi dan Penggerakan;
 - 2. Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB; dan
 - 3. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
 - f. Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, membawahi :
 - 1. Seksi Jaminan Ber-KB;
 - 2. Seksi Pembinaan Kesertaan Ber-KB; dan
 - 3. Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian kuantitas penduduk, dan keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian kuantitas penduduk, dan keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian kuantitas penduduk, dan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian kuantitas penduduk, dan keluarga berencana;
 - e. pelaksanaan Pendayagunaan tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB dan kader KB;
 - f. pelaksanaan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;
 - g. pelaksanaan pelayanan KB;
 - h. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan, pembinaan kesertaan ber-KB, pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - i. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
 - j. pembinaan kelompok jabatan fungsional; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian layanan administrasi kepada seluruh unit kerja di Lingkungan Dinas yang meliputi pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian serta pengelolaan keuangan.

(2) Untuk

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - b. penetapan rumusan kebijakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
 - c. penetapan rumusan kebijakan pelayanan administratif Dinas;
 - d. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi umum dan kerumahtanggaan;
 - e. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat;
 - f. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. penetapan rumusan kebijakan administrasi pengelolaan keuangan;
 - h. penetapan rumusan kebijakan pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
 - i. penetapan rumusan kebijakan pengoordinasian publikasi pelaksanaan tugas Dinas;
 - j. penetapan rumusan kebijakan pengoordinasian penyusunan dan penyampaian bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dinas;
 - k. pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - l. evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - m. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sekretariat, membawahi:
- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Perencanaan; dan
 - c. Subbagian Keuangan.
- (5) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga dan pencatatan aset serta administrasi kepegawaian di Lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian;
 - b. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;

c. melaksanakan

- c. melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
- d. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja di Lingkungan Dinas;
- e. melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas;
- f. menyusun dan penyiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- g. melaksanakan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- h. melaksanakan dan pelayanan hubungan masyarakat;
- i. melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- j. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan serta pengelolaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dinas dan aset lainnya;
- k. menyusun dan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan Dinas;
- l. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan Dinas;
- m. menyusun bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pelaksanaan tugas Dinas;
- n. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- o. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
- p. menyusun dan penyiapan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
- q. menyusun dan penyiapan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, karis/karsu, taspen, askes dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- r. menyusun dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
- s. memfasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai;
- t. menyusun dan penyiapan pengurusan administrasi pensiun dan cuti pegawai;
- u. melaksanakan pengoordinasian penyusunan administrasi Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), sumpah/janji pegawai;
- v. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- w. melaksanakan koordinasi pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian dengan sub unit kerja lain di Lingkungan Dinas; dan
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, evaluasi, pengukuran kinerja dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

a. menyusun

- a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
- b. menyusun rencana operasional dan koordinasi kegiatan dan program kerja Dinas;
- c. melaksanakan penyusunan rencana strategis Dinas;
- d. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program Dinas;
- e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran Dinas;
- f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan Dinas;
- g. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik Dinas;
- i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- j. melaksanakan penyusunan laporan kinerja Dinas;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di Lingkungan Dinas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan dan penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas;
 - b. melaksanakan pengumpulan bahan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan dan belanja;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil;
 - e. melaksanakan operasional kegiatan penyusunan rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan;
 - f. melaksanakan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
 - g. melaksanakan pembinaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan pembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
 - h. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
 - i. melaksanakan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan para Kepala Bidang di Lingkungan Dinas;
 - j. melaksanakan penyusunan rencana penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan;

k. melaksanakan

- k. melaksanakan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas Dinas;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas dengan sub unit kerja lain di Lingkungan Dinas; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Bidang Pengarusutamaan Gender
dan Pemberdayaan Perempuan

Pasal 10

- (1) Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - c. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - d. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga.
 - f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - g. penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - h. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - i. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - j. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

k. penyiapan

- k. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - l. penyiapan pelembagaan pengarusutamaan gender;
 - m. penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
 - n. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
 - o. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga; dan
 - p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan, membawahi :
- a. Seksi Pengarusutamaan Ekonomi;
 - b. Seksi Pengarusutamaan Sosial, Politik dan Hukum; dan
 - c. Seksi Pengarusutamaan Kualitas Keluarga.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengarusutamaan Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengarusutamaan Ekonomi mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
 - b. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
 - c. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
 - d. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
 - e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
 - f. melaksanakan

- f. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
- g. menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi;
- h. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi;
- i. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi;
- j. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi;
- k. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi;
- l. menyiapkan pelembagaan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi;
- m. menyiapkan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
- n. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengarusutamaan Sosial, Politik dan Hukum mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengarusutamaan Sosial, Politik dan Hukum mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
 - b. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
 - c. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
 - d. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
 - e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
 - f. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;

g. menyiapkan

- g. menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang sosial, politik dan hukum;
- h. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang sosial, politik dan hukum;
- i. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang sosial, politik dan hukum;
- j. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang sosial, politik dan hukum;
- k. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang sosial, politik dan hukum;
- l. menyiapkan pelembagaan pengarusutamaan gender di bidang sosial, politik dan hukum;
- m. menyiapkan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
- n. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang sosial, politik dan hukum; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengarusutamaan Kualitas Keluarga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengarusutamaan Kualitas Keluarga mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
 - b. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
 - c. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
 - d. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
 - e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
 - f. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;

g. menyiapkan

- g. menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga;
- h. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga;
- i. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga;
- j. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga;
- k. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga;
- l. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
- m. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 4

Bidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak

Pasal 14

- (1) Bidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - c. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - d. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - e. penyiapan

- e. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- f. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- g. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- h. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- i. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- j. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- k. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- l. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- m. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- n. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- o. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- p. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- q. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;

r. penyiapan

- r. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- s. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- t. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- u. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- v. penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- w. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- x. penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- y. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- z. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- aa. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- bb. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- cc. penyiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- dd. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- ee. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- ff. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- gg. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- hh. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- jj. penyiapan

- ii. penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
 - jj. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
 - kk. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
 - ll. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
 - mm. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
 - nn. penyiapan pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha;
 - oo. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;
 - pp. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak; dan
 - qq. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak, membawahi :
- a. Seksi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan;
 - b. Seksi Perlindungan Khusus Anak; dan
 - c. Seksi Pemenuhan Hak Anak.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak.

Pasal 15

- (1) Seksi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - b. menyiapkan

- b. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- c. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- d. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- e. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- f. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- g. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- h. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- i. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- j. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- k. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- l. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- m. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

n. menyiapkan

- n. menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan perempuan;
- o. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan perempuan;
- p. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan perempuan;
- q. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan perempuan;
- r. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan perempuan;
- s. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan perempuan;
- t. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan perempuan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi Perlindungan Khusus Anak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perlindungan khusus anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Khusus Anak mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
 - b. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
 - c. menyiapkan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
 - d. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
 - e. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
 - f. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
 - g. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - h. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
 - i. menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan khusus anak;
 - j. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan khusus anak;
 - k. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan khusus anak;

l. menyiapkan

- l. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan khusus anak;
- m. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan khusus anak;
- n. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- o. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan khusus anak; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Pasal 17

- (1) Seksi Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pemenuhan hak anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemenuhan Hak Anak mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - b. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - c. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - d. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - f. menyiapkan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - g. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - h. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - i. menyiapkan

- i. menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- j. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- k. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- l. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- m. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- n. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 5

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan

Pasal 18

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan Penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan NSPK di bidang 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 (parameter) pengendalian penduduk di Kabupaten;
 - f. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat di tingkat Kabupaten di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - g. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB);
 - h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, advokasi dan Penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

i. pemberian

- i. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan Penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - j. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, membawahi :
- a. Seksi Advokasi dan Penggerakan;
 - b. Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB; dan
 - c. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.

Pasal 19

- (1) Seksi Advokasi dan Penggerakan mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan advokasi dan penggerakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Advokasi dan Penggerakan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kerja kegiatan pada Seksi Advokasi dan Penggerakan;
 - b. menyusun konsep rumusan kebijakan di bidang advokasi dan penggerakan;
 - c. menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan advokasi, KIE dan penggerakan;
 - d. melaksanakan kegiatan advokasi, KIE dan penggerakan;
 - e. melaksanakan KIE melalui media MUPEN dan sarana komunikasi lain;
 - f. menetapkan media advokasi dan KIE;
 - g. melaksanakan pembinaan institusi masyarakat pedesaan;
 - h. mengembangkan kelembagaan institusi masyarakat pedesaan;
 - i. melaksanakan advokasi dan KIE kepada tokoh formal dan informal;
 - j. memfasilitasi penyelenggaraan pembinaan dan pembimbingan kepada institusi masyarakat pedesaan, tokoh formal dan informal;
 - k. melaksanakan evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

- (1) Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP.

(2) Untuk

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kerja kegiatan pada Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
 - b. menyusun konsep rumusan kebijakan di bidang penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pendayagunaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB (PKB/PLKB) di seluruh tingkatan wilayah cakupan kabupaten;
 - d. melaksanakan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB);
 - e. melaksanakan pengembangan materi penyelenggaraan jaminan dan pelayanan keluarga berencana serta pembinaan penyuluh KB;
 - f. melaksanakan pemanfaatan pedoman pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional penyuluh Keluarga Berencana;
 - g. menetapkan formasi dan sosialisasi jabatan fungsional Penyuluh Keluarga Berencana;
 - h. melaksanakan pendayagunaan kerjasama jejaring pelatih terutama pelatihan klinis;
 - i. menyiapkan bahan pembinaan dan penyuluhan tentang bina kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
 - j. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan tentang KHIBA;
 - k. menyiapkan dan melaksanakan penyuluhan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB;
 - l. menyiapkan bahan-bahan pembinaan dan penyuluhan ketahanan keluarga dan ketahanan remaja;
 - m. melaksanakan evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pengendalian penduduk dan informasi keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kerja kegiatan pada Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
 - b. menyusun konsep rumusan kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 - c. menyusun perencanaan dan analisis dampak kependudukan;
 - d. melaksanakan penyusunan kebijakan pengendalian penduduk;
 - e. menyusun profil kependudukan;
 - f. menyusun *Grand Design* kependudukan;
 - g. menyusun konsep penyusunan penyerasian kebijakan kependudukan;
 - h. menyiapkan bahan-bahan penyusunan penyerasian kebijakan kependudukan;
 - i. menyiapkan konsep perumusan analisis dampak kependudukan;
 - j. melaksanakan pemantauan pelaksanaan kegiatan perencanaan pembinaan perencanaan dan analisis dampak kependudukan;
 - k. melaksanakan

- k. melaksanakan pengendalian, pengumpulan, pengolahan, evaluasi dan penyajian data dan informasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan pemberdayaan keluarga;
- l. menyusun perkiraan permintaan masyarakat;
- m. mengumpulkan data mikro keluarga melalui kegiatan pendataan keluarga;
- n. melaksanakan pelaporan bulanan triwulan dan tahunan hasil pelaksanaan program;
- o. melaksanakan pemutakhiran, pengolahan dan penyediaan data mikro keluarga;
- p. memberikan layanan informasi kepada pihak yang memerlukan tentang pelaksanaan dan hasil program;
- q. melaksanakan kegiatan dokumentasi dan penyelenggaraan data dan informasi program;
- r. menyiapkan bahan-bahan untuk melaksanakan rapat koordinasi;
- a. melaksanakan evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 6

Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 22

- (1) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan keluarga berencana, ketahanan dan Kesejahteraan keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di 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 obat kontrasepsi di Kabupaten;
 - e. pelaksanaan Pelayanan KB di Kabupaten;
 - f. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pembinaan ketahanan remaja;
 - g. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang bina keluarga lansia dan rentan;
 - h. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 - i. pelaksanaan pembinaan kesertaan Ber-KB di Kabupaten;
 - j. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - k. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - l. pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Bidang

- (3) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, membawahi :
 - a. Seksi Jaminan Ber-KB;
 - b. Seksi Pembinaan Kesertaan Ber-KB; dan
 - c. Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

Pasal 23

- (1) Seksi Jaminan Ber-KB mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi jaminan ber-KB.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Jaminan Ber-KB mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kerja di Seksi Jaminan Ber-KB;
 - b. menyusun konsep rumusan kebijakan di bidang Jaminan Ber-KB;
 - c. memberikan fasilitasi kepada klinik KB yang memberikan promosi dan KIP/Konseling KHIBA;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan mitra kerja tentang pelaksanaan kegiatan bina kelangsungan hidup bayi, bayi dan anak;
 - e. menyusun rencana operasional pelaksanaan pembinaan kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
 - f. melaksanakan pemantauan dan advokasi pelaksanaan bina KHIBA;
 - g. melaksanakan evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 24

- (1) Seksi Pembinaan Kesertaan Ber-KB mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pembinaan kesertaan ber-KB.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Kesertaan Ber-KB mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kerja di Seksi Pembinaan Kesertaan Ber-KB;
 - b. menyusun konsep rumusan kebijakan di bidang pembinaan kesertaan Ber-KB;
 - c. melaksanakan pembinaan kesertaan ber KB jalur pemerintah dan jalur swasta;
 - d. menyiapkan bahan-bahan pembinaan, promosi dan konseling kesehatan reproduksi;
 - e. menyusun rencana kerja operasional pelayanan KB;

f. melaksanakan

- f. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan program di Klinik KB pemerintah dan swasta;
- g. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pelayanan KB dengan mitra kerja;
- h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan penanggulangan efek samping dan kegagalan pemakaian alat kontrasepsi;
- i. menyusun dan menghitung rencana kebutuhan alat kontrasepsi;
- j. melaksanakan bimbingan teknis pelaksanaan program keluarga berencana;
- k. melaksanakan evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 25

- (1) Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - b. menyusun konsep rumusan kebijakan di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. melaksanakan pembinaan kelompok bina ketahanan keluarga;
 - d. memberikan fasilitasi kepada kelompok bina ketahanan keluarga;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan sektor terkait;
 - f. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis kepada kelompok PIK-Remaja;
 - g. mengembangkan dan memfasilitasi kelompok PIK-Remaja;
 - h. menetapkan kriteria pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - i. penetapan syarat-syarat pembentukan kelompok UPPKS;
 - j. penetapan pengembangan UPPKS;
 - k. memfasilitasi pengembangan kualitas produk UPPKS;
 - l. pembinaan dan fasilitasi penggunaan teknologi tepat guna pada kelompok UPPKS;
 - m. melaksanakan pembinaan dan pembimbingan pengembangan kualitas produk dan pemasaran hasil UPPKS;
 - n. memfasilitasi pendampingan kelompok UPPKS;
 - o. memfasilitasi kelompok UPPKS untuk mendapatkan bantuan modal;
 - p. melaksanakan penetapan kriteria pemberian sertifikat kelayakan usaha (SKU) bagi kelompok UPPKS;
 - q. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program pemberdayaan keluarga;
 - r. memfasilitasi kemitraan kelompok UPPKS dengan usaha ekonomi mikro;
 - s. melaksanakan evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 7
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 26

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas Daerah dapat dibentuk UPT pada Dinas sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 8
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan sesuai dengan tugas masing-masing.

(2) Setiap

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di Lingkungan Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di Lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di Lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di Lingkungan Dinas bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi di Lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (8) Setiap atasan satuan organisasi di Lingkungan Dinas wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 31

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 32

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB V

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan mengenai tugas pokok, fungsi, rincian tugas dan tata kerja Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Way Kanan yang diatur pada Peraturan Bupati Way Kanan Nomor 38 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Way Kanan (Berita Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2013 Nomor 38) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blambangan Umpu
pada tanggal 13 Desember 2016

BUPATI WAY KANAN,

Dto,

RADEN ADIPATI SURYA

Diundangkan di Blambangan Umpu
pada tanggal 13 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAY KANAN,

Dto,

BUSTAM HADORI

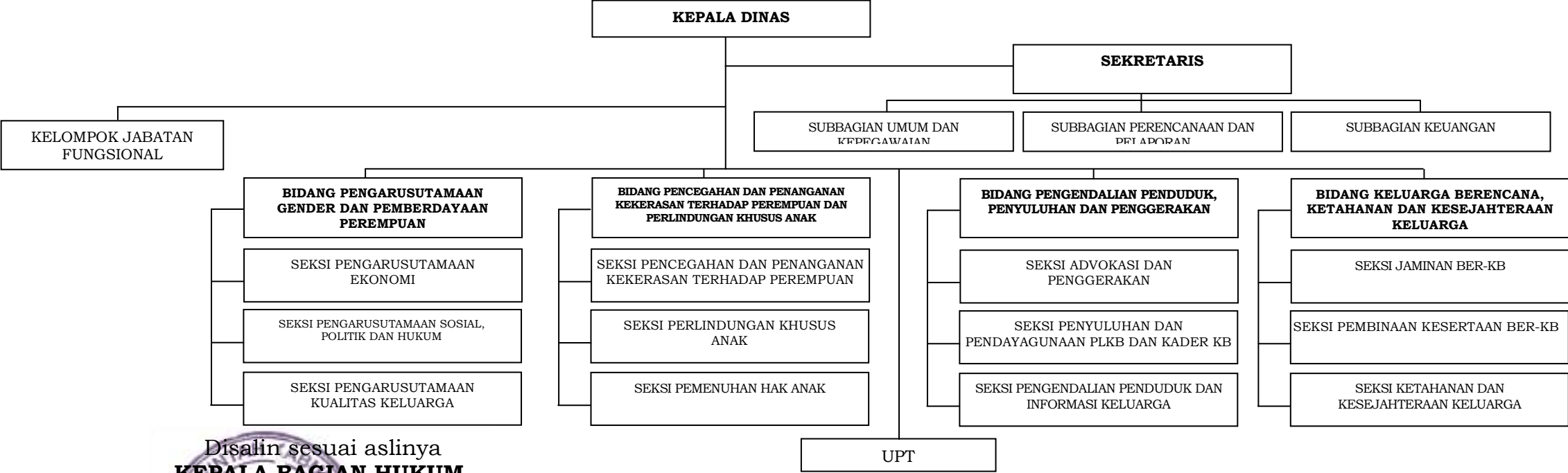
BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN TAHUN 2016 NOMOR 42

Disalin sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

INDRA ZAKARIYA R., S.H., M.H.
Penata TK.I (III/d)
NIP. 19750926 200212 1 003

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI WAY KANAN
NOMOR 42 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,
PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK, DAN
KELUARGA BERENCANA KABUPATEN WAY KANAN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,
PENGENDALIAN PENDUDUK, DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN WAY KANAN**



Disalin sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


INDRA ZAKARIYA R., S.H., M.H.
Penata TK.I (III/d)
NIP. 19750926 200212 1 003

BUPATI WAY KANAN,

Dto,

RADEN ADIPATI SURYA

