



BUPATI PULANG PISAU
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN BUPATI PULANG PISAU
NOMOR TAHUN 2016
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PULANG PISAU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan melaksanakan ketentuan dalam Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulang Pisau, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pulang Pisau tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pulang Pisau.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1992 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga Sejahtera (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 3475);
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2002 tentang pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Republik Indonesia 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum

Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulang Pisau (Lembaran Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2016 Nomor 4).

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 PULANG PISAU**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pulang Pisau;
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
4. Bupati adalah Bupati Pulang Pisau;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pulang Pisau;
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
7. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pulang Pisau Tipe A;
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah;
9. 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 disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan;
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan;
 11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksanaan teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II

STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas :
 - a. Kepala Dinas ;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
 - c. Bidang, terdiri dari :
 1. Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan, membawahi:
 - a) Seksi Pengarusutamaan Gender;
 - b) Seksi Pemberdayaan Perempuan; dan
 - c) Seksi Pengolahan Data Gender dan Partisipasi Masyarakat.
 2. Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Anak, membawahi :
 - a) Seksi Perlindungan Hak Perempuan;
 - b) Seksi Perlindungan Anak dan Tumbuh Kembang Anak; dan
 - c) Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Keluarga.
 3. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, membawahi :
 - a) Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana;
 - b) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga; dan
 - c) Seksi Advokasi, Penggerakan dan Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana.
 4. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, membawahi:
 - a) Seksi Bina Ketahanan Balita, Anak dan Lansia;
 - b) Seksi Bina Ketahanan Remaja; dan
 - c) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

- (2) Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada lampiran dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana

Pasal 3

Dinas di pimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. fasilitasi, advokasi dan sosialisasi kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan undang-undang yang berlaku;
- c. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, advokasi dan sosialisasi pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
- e. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, advokasi dan sosialisasi peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan;
- f. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, advokasi dan sosialisasi perlindungan anak dan tumbuh kembang anak;
- g. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, advokasi dan sosialisasi keluarga berencana, dan kesehatan reproduksi;
- h. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, advokasi, sosialisasi keluarga sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga;

- i. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, advokasi, sosialisasi pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- j. pengelolaan kesekretariatan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana untuk melaksanakan tugas dan fungsinya; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan kewenangan desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan di Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Penetapan Program dan kebijakan pengurusan gender;
 - b. Penetapan kebijakan peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan;
 - c. Penetapan kebijakan kesejahteraan dan perlindungan anak;
 - d. Penetapan program data dan informasi gender dan anak;
 - e. Penetapan kebijakan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - f. penetapan kebijakan Kesehatan Reproduksi Remaja;
 - g. penetapan kebijakan pengembangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
 - h. penguatan kelembagaan keluarga kecil dan berkualitas;
 - i. penetapan kebijakan dan pengembangan Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE);
 - j. penetapan kebijakan dan pengembangan informasi serta data mikro kependudukan dan keluarga;
 - k. pelaksanaan penyerasian dan keterpaduan kebijakan kependudukan; dan
 - l. pembinaan, pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat Dinas mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan, mengelola urusan keuangan, mengelola urusan ketatausahaan, rumah tangga dan aset serta mengelola administrasi kepegawaian.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas bagian sekretariat dalam melaksanakan kegiatan teknis administrasi umum, kepegawaian, penatausahaan keuangan dan aset Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
 - b. Melaksanakan koordinasi penyusunan rencana program, dan kegiatan serta laporan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
 - c. Melaksanakan Koordinasi penyusunan rencana kegiatan anggaran Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
 - d. Melaksanakan koordinasi penyusunan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan penatausahaan keuangan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - e. Melaksanakan koordinasi penyusunan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - f. Melaksanakan koordinasi penyusunan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan urusan rumah tangga kehumasan, arsip dan aset;
 - g. Melaksanakan koordinasi penyusunan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
 - h. Melaksanakan koordinasi tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan tanggungjawab.

Pasal 8

- (1) Sekretariat, membawahi:
 - a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana program dan kegiatan Rencana Kerja Anggaran serta menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Dinas.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. Menyusun kegiatan program kerja pertahun anggaran Sub Bagian Perencanaan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. Menilai prestasi kerja bawahan lingkungan Sub Bagian Perencanaan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas.
 - d. Menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan rencana program dan kegiatan;
 - e. Mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data Bidang pada Dinas.
 - f. Menyusun data dan menyiapkan bahan untuk pelaksanaan penyusunan rencana stratejik;
 - g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi program dan kegiatan;
 - h. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas.
 - i. Melaporkan pelaksanaan kegiatan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan laporan bagi pimpinan; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, urusan surat menyurat dan kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan program, evaluasi dan laporan, administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan administrasi perjalanan dinas, protokol, serta evaluasi kelembagaan dan menghimpun ketentuan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. Menyusun kegiatan program kerja pertahun anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. Menyelenggarakan urusan penataan organisasi, tatalaksana serta analisis jabatan dan evaluasi kelembagaan;

- c. Menyelenggarakan urusan surat menyurat, perpustakaan dan kearsipan, ketentuan perundang-undangan dan produk hukum dibidang kepegawaian;
- d. Menyelenggarakan pelaporan dan kehumasan;
- e. Menyelenggarakan urusan perlengkapan rumah tangga;
- f. Menyelenggarakan urusan perjalanan dinas;
- g. Menyelenggarakan urusan protokol dan hubungan masyarakat;
- h. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
- i. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan Dan Aset

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas menyusun anggaran pembiayaan, pelaksanaan anggaran dan pembinaan bendaharaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Merencanakan kegiatan program kerja pertahun anggaran Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - c. Melaksanakan bimbingan dan pembinaan bendaharawan;
 - d. Menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan laporan keuangan;
 - e. Melaksanakan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan administrasi keuangan;
 - f. Menyelenggarakan urusan pemeliharaan dan laporan Aset;
 - g. Menyusun rencana kebutuhan, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, dan pendistribusian barang kantor;
 - h. Mengurus pengadministrasian dan usulan penghapusan barang;
 - i. Melaksanakan pengelolaan barang milik daerah/aset kantor;
 - j. Membina, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - k. Melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang dicapai sebagai bahan informasi bagi pimpinan; dan
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat

Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan

Pasal 12

- (1) Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan operasional, pembinaan, fasilitasi, advokasi, dan sosialisasi pelaksanaan kebijakan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan 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; dan
 - f. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

Pasal 13

- (1) Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan, membawahi :
 - a. Seksi Pengarusutamaan Gender;
 - b. Seksi Pemberdayaan Perempuan;
 - c. Seksi Pengolahan Data Gender dan Partisipasi Masyarakat.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.

Paragraf 1

Seksi Pengarusutamaan Gender

Pasal 14

- (1) Seksi Pengarusutamaan Gender mempunyai tugas membantu pimpinan dalam merumuskan, menyusun, mengolah, dan melaksanakan kebijakan dalam pengarusutamaan ekonomi, sosial, politik dan hukum serta melakukan monitoring dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengarusutamaan Gender mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
 - b. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
 - c. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengarusutamaan gender ekonomi, sosial, politik, dan hukum;
 - d. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender ekonomi, sosial, politik dan hukum;
 - e. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
 - f. Mengelola kearsipan, membuat laporan kegiatan maupun laporan tahunan kepada kepala Bidang; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Pemberdayaan Perempuan

Pasal 15

- (1) Seksi Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas membantu pimpinan dalam menyiapkan, menyusun, mengolah, dan melaksanakan kebijakan serta melakukan monitoring dan evaluasi dalam kegiatan pemberdayaan perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Perempuan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan Pemberdayaan Perempuan;
 - b. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan Pemberdayaan Perempuan;
 - c. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan dan pelatihan program Pemberdayaan Perempuan;

- d. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan Pemberdayaan Perempuan;
- e. Melaksanakan pendataan kelompok usaha perempuan;
- f. Mengelola kearsipan, membuat laporan kegiatan maupun laporan tahunan kepada kepala Bidang; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Pengolahan Data Gender dan Partisipasi Masyarakat

Pasal 16

- (1) Seksi Pengolahan Data Gender dan Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas membantu pimpinan dalam menyiapkan, menyusun, mengolah, dan melaksanakan kebijakan serta melakukan monitoring dan evaluasi dalam kegiatan Pengolahan Data Gender dan Partisipasi Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan Data Gender dan Partisipasi Masyarakat mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data;
 - b. Menyiapkan bahan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data;
 - c. Melaksanakan kegiatan forum koordinasi;
 - d. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi dalam pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data;
 - e. Menghimpun data-data, laporan-laporan kegiatan dari bidang-bidang;
 - f. Menyampaikan, mengumpulkan dan menganalisa serta mengolah data yang diperoleh dari instansi/lembaga terkait di Kabupaten/Kota menjadi data terpilah gender (profil gender) dan anak;
 - g. Mengelola kearsipan, membuat laporan kegiatan maupun laporan tahunan kepada kepala Bidang; dan
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima

Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 17

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan operasional, pembinaan, fasilitasi, advokasi dan sosialisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan dan tumbuh kembang anak.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - b. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan 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 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 ;
 - f. 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;
 - g. 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;
 - h. 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;
 - i. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan anak dan pemenuhan hak anak;
 - j. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan anak dan pemenuhan hak anak;
 - k. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan anak dan pemenuhan hak anak;
 - l. Penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan anak dan pemenuhan hak anak;
 - m. Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;

- n. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan anak dan pemenuhan hak anak;
- o. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak dan kebijakan pemenuhan hak anak;
- p. Penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak dan kebijakan pemenuhan hak anak;
- q. Penyiapan pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha;
- r. Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak; dan
- s. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak.

Pasal 18

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Anak, membawahi :
 - a. Seksi Perlindungan Hak Perempuan;
 - b. Seksi Perlindungan Anak dan Tumbuh Kembang Anak;
 - c. Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Keluarga.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Paragraf 1

Seksi Perlindungan Hak Perempuan

Pasal 19

- (1) Seksi Perlindungan Hak Perempuan mempunyai tugas membantu pimpinan dalam merumuskan, menyiapkan, menyusun, mengolah, dan melaksanakan kebijakan serta melakukan monitoring dan evaluasi dalam kegiatan yang dapat memberikan perlindungan terhadap perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Hak Perempuan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan perumusan kebijakan di bidang perlindungan perempuan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak perdagangan orang;

- b. 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 perdagangan orang;
- c. 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 perdagangan orang;
- d. Menyiapkan dan melaksanakan 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 perdagangan orang;
- e. 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 perdagangan orang;
- f. Menyiapkan dan melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak perdagangan orang;
- g. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak perdagangan orang;
- h. Menyusun rencana program dan kegiatan seksi perlindungan perempuan;
- i. Menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka keterpaduan pelaksanaan kegiatan perlindungan perempuan;
- j. Mengelola kearsipan, membuat laporan kegiatan maupun laporan tahunan kepada kepala Bidang; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Perlindungan Perempuan dan Tumbuh Kembang Anak

Pasal 20

- (1) Seksi Perlindungan Anak dan Tumbuh Kembang Anak mempunyai tugas membantu pimpinan dalam merumuskan, menyiapkan, menyusun, mengolah, dan melaksanakan kebijakan serta melakukan

monitoring dan evaluasi dalam kegiatan Perlindungan Anak dan Tumbuh Kembang Anak.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Anak dan Tumbuh Kembang Anak mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. Menyiapkan bahan dan penyusunan rencana program dan kegiatan perlindungan anak;
 - b. Menyiapkan perumusan kebijakan perlindungan anak dalam situasi darurat dan pornografi, perlindungan anak yang berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi, perlindungan anak berkebutuhan khusus, perlindungan anak dari kekerasan/penelantaran dan eksploitasi;
 - c. Membentuk forum koordinasi penyusunan kebijakan perlindungan anak dalam situasi darurat dan pornografi, perlindungan anak yang berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi, perlindungan anak berkebutuhan khusus, perlindungan anak dari kekerasan/penelantaran dan eksploitasi;
 - d. Menyiapkan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - e. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - f. Menyiapkan dan melaksanakan konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan perlindungan anak dan tumbuh kembang anak;
 - g. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan perlindungan anak dan tumbuh kembang anak;
 - h. Menyiapkan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non-pemerintah, dan dunia usaha;
 - i. Menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;
 - j. Melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan perlindungan anak dan tumbuh kembang anak;
 - k. Membuat laporan pada setiap pelaksanaan kegiatan dan menyampaikan kepada seksi data sebagai pusat data;
 - l. Merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Perlindungan Anak dan tumbuh kembang anak berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - m. Menyiapkan bahan dan kerja sama dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka keterpaduan pelaksanaan perlindungan anak dan tumbuh kembang anak;
 - n. Mengelola kearsipan, membuat laporan kegiatan maupun laporan tahunan kepada kepala Bidang; dan

- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Keluarga

Pasal 21

- (1) Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Keluarga mempunyai tugas membantu pimpinan dalam merumuskan, menyiapkan, menyusun, mengolah, dan melaksanakan kebijakan serta melakukan monitoring dan evaluasi dalam kegiatan Peningkatan Kualitas Hidup Keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Keluarga mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan perumusan kebijakan di bidang peningkatan ekonomi perempuan;
 - b. Menyiapkan perumusan kebijakan di bidang peningkatan kesehatan ibu hamil berbasis masyarakat (GSI);
 - c. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang peningkatan ekonomi perempuan;
 - d. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang peningkatan kesehatan ibu hamil berbasis masyarakat (GSI);
 - e. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang peningkatan ekonomi perempuan;
 - f. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang peningkatan kesehatan ibu hamil berbasis masyarakat (GSI);
 - g. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan ekonomi perempuan;
 - h. Menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di bidang peningkatan kesehatan ibu hamil berbasis masyarakat (GSI);
 - i. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan bidang peningkatan ekonomi perempuan
 - j. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan bidang peningkatan kesehatan ibu hamil berbasis masyarakat (GSI);
 - k. Menyusun rencana program dan kegiatan seksi Peningkatan Kualitas Hidup Keluarga;
 - l. Menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka keterpaduan pelaksanaan kegiatan Peningkatan Kualitas Hidup Keluarga;
 - m. Mengelola kearsipan, membuat laporan kegiatan maupun laporan tahunan kepada kepala Bidang; dan
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keenam

Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga berencana

Pasal 22

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dibidang pengendalian penduduk, penyuluhan, penggerakan dan keluarga berencana di Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan 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 dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. Pelaksanaan NSPK dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, advokasi dan Penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. Pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - e. Pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di Kabupaten dan kota;
 - f. Pelaksanaan Pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat di tingkat kabupaten dan kota di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - g. Pelaksanaan pendayagunaan tenaga Penyuluh Keluarga berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana;
 - h. Pelaksanaan pelayanan Keluarga Berencana
 - i. Pelaksanaan penerimaan, pelaporan, pengendalian, pendistribusian alat/obat kontrasepsi;
 - j. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, advokasi dan Penggerakan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - k. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, advokasi dan Penggerakan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
 - l. Pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya.

Pasal 23

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, membawahi :

- a. Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana;
 - b. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
 - c. Seksi Advokasi, Penggerakan dan Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Paragraf 1

Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana

Pasal 24

- (1) Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu pimpinan dalam merumuskan, menyiapkan, menyusun, mengolah, dan melaksanakan kebijakan serta melakukan monitoring dan evaluasi dalam kegiatan Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Merencanakan kegiatan program kerja pertahun anggaran seksi jaminan pelayanan Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana program dan kegiatan seksi jaminan pelayanan Keluarga Berencana.
 - c. Menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi, pembinaan dan fasilitasi program seksi jaminan pelayanan Keluarga Berencana;
 - d. Menyiapkan bahan dan petunjuk teknis operasional pelaksanaan pelayanan seksi jaminan pelayanan Keluarga Berencana;
 - e. Melaksanakan bimbingan teknis dan penyuluhan seksi jaminan pelayanan Keluarga Berencana;
 - f. Menyiapkan bahan dan kerjasama dengan instansi/unit terkait dalam rangka keterpaduan pelaksanaan jaminan pelayanan Keluarga Berencana;
 - g. Menerima, menyimpan, mengendalikan, distribusi alat/obat kontrasepsi;
 - h. Melaksanakan pembinaan kesertaan ber Keluarga Berencana;
 - i. Mengelola kearsipan, membuat laporan kegiatan maupun laporan tahunan kepada kepala Bidang; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga

Pasal 25

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai tugas membantu pimpinan dalam merumuskan, menyiapkan, menyusun, mengolah, dan melaksanakan kebijakan serta melakukan monitoring dan evaluasi dalam kegiatan Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Merencanakan kegiatan program kerja pertahun anggaran seksi pengendalian penduduk dan informasi keluarga berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana program dan kegiatan seksi pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 - c. Menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi, pembinaan dan fasilitasi program seksi pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 - d. Menyiapkan bahan dan petunjuk teknis operasional pelaksanaan pelayanan seksi pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 - e. Melaksanakan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kualitas penduduk;
 - f. Melaksanakan pemetaan perkiraan (parameter) peredaran penduduk;
 - g. Menyiapkan data dan informasi keluarga;
 - h. Mengelola kearsipan, membuat laporan kegiatan maupun laporan tahunan kepada kepala Bidang; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Advokasi, Penggerakan dan Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana

Pasal 26

- (1) Seksi Advokasi, Penggerakan dan Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu pimpinan dalam merumuskan, menyiapkan, menyusun, mengolah, dan melaksanakan kebijakan serta melakukan monitoring dan evaluasi dalam kegiatan Advokasi, Penggerakan dan Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Advokasi, Penggerakan dan Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. Merencanakan kegiatan program kerja pertahun anggaran Seksi Advokasi, Penggerakan dan Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana/Penyuluh Keluarga Berencana;
 - b. Menyusun bahan dan menyusun rencana program advokasi, penggerakan dan pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana/Penyuluh Keluarga Berencana;
 - c. Menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi, pembinaan dan fasilitasi program advokasi, penggerakan dan pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana/Penyuluh Keluarga Berencana;
 - d. Menyiapkan bahan dan petunjuk teknis operasional pelaksanaan Advokasi, Penggerakan dan Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana/Penyuluh Keluarga Berencana;
 - e. Melaksanakan pendayagunaan tenaga Petugas Lapangan Keluarga Berencana/Penyuluh Keluarga Berencana;
 - f. Melaksanakan advokasi kepada stakeholder dan mitra kerja dalam mendukung program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;
 - g. Melaksanakan penggerakan masyarakat pada program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;
 - h. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi serta peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;
 - i. Mengelola kearsipan, membuat laporan kegiatan maupun laporan tahunan kepada kepala Bidang; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketujuh

Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 27

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Perumusan kebijakan teknis daerah dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. Pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;

- c. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang Bina Keluarga Balita;
- d. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang pembinaan ketahanan remaja;
- e. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang Bina Keluarga Lansia;
- f. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
- g. Pemantauan dan evaluasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- h. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang kesejahteraan dan ketahanan keluarga; dan
- i. Pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya.

Pasal 28

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, membawahi :
 - a. Seksi Bina Ketahanan Balita, Anak dan Lansia;
 - b. Seksi Bina Ketahanan Remaja;
 - c. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

Paragraf 1

Seksi Bina Ketahanan Balita, Anak dan Lansia

Pasal 29

- (1) Seksi Bina Ketahanan Balita, Anak dan Lansia mempunyai tugas membantu pimpinan dalam merumuskan, menyiapkan, menyusun, mengolah, dan melaksanakan kebijakan serta melakukan monitoring dan evaluasi dalam kegiatan Bina Ketahanan Balita, Anak dan Lansia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Ketahanan Balita, Anak dan Lansia mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Merencanakan kegiatan program kerja pertahun anggaran seksi Bina Ketahanan Balita, Anak dan Lansia berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. Menyiapkan pembentukan dan pembinaan kelompok Bina Ketahanan Balita Holistik Integratif;
 - c. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana program dan kegiatan Bina Ketahanan Balita, Anak dan Lansia;
 - d. Menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi, pembinaan dan fasilitasi Bina Ketahanan Balita, Anak dan Lansia;

- e. Menyiapkan bahan dan kerjasama dengan instansi/unit terkait dan organisasi masyarakat dalam rangka keterpaduan pelaksanaan Bina Ketahanan Balita, Anak dan Lansia;
- f. Menyiapkan bahan informasi Bina Ketahanan Balita, Anak dan Lansia;
- h. Mengelola kearsipan, membuat laporan kegiatan maupun laporan tahunan kepada kepala Bidang; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Bina Ketahanan Remaja

Pasal 30

- (1) Seksi Bina Ketahanan Remaja mempunyai tugas membantu pimpinan dalam merumuskan, menyiapkan, menyusun, mengolah, dan melaksanakan kebijakan serta melakukan monitoring dan evaluasi dalam kegiatan Bina Ketahanan Remaja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Ketahanan Remaja mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Merencanakan kegiatan program kerja pertahun anggaran Seksi Bina Ketahanan Remaja berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Bina Ketahanan Remaja;
 - c. Menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi, pembinaan dan fasilitasi Seksi Bina Ketahanan Remaja;
 - d. Menyiapkan pembentukan dan pembinaan ketahanan remaja, pusat informasi dan konseling remaja/mahasiswa;
 - e. Menyiapkan bahan dan kerjasama dengan instansi/unit terkait dan organisasi masyarakat dalam rangka keterpaduan pelaksanaan Bina Ketahanan Remaja;
 - f. menyiapkan bahan informasi Bina Ketahanan Remaja
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
 - i. Mengelola kearsipan, membuat laporan kegiatan maupun laporan tahunan kepada kepala Bidang; dan
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera

Pasal 31

- (1) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas membantu pimpinan dalam merumuskan, menyiapkan,

menyusun, mengolah, dan melaksanakan kebijakan serta melakukan monitoring dan evaluasi dalam kegiatan Pemberdayaan Keluarga Sejahtera.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Merencanakan program kerja pertahun anggaran seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana program dan kegiatan seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - c. Menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi, pembinaan dan fasilitasi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - d. Menyiapkan bahan dan petunjuk teknis operasional pelaksanaan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - e. Menyiapkan pembentukan dan pembinaan kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera;
 - f. Menyiapkan bahan dan kerjasama dengan instansi/unit terkait dalam rangka keterpaduan pelaksanaan Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - g. Menyiapkan bahan informasi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - h. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
 - i. Mengelola kearsipan, membuat laporan kegiatan maupun laporan tahunan kepada kepala Bidang; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 32

- (1) Dinas dapat memiliki Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Jumlah dan Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh seorang tenaga senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB V
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 33

- (1) Pada organisasi Dinas dapat dibentuk UPTD;
- (2) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan pada Dinas yang bersangkutan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkup Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi dalam lingkup Dinas memimpin, mengawasi dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 35

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan masing-masing dan menyampaikan laporan pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 36

Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 37

Dalam menjalankan tugasnya setiap pimpinan dalam satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing dilaksanakan dengan mengadakan rapat secara berkala.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Pulang Pisau Nomor 34 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Dan Keluarga Berencana Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2015 dinyatakan di cabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pulang Pisau
pada tanggal, Desember 2016

BUPATI PULANG PISAU,

EDY PRATOWO

Diundangkan di Pulang Pisau
pada tanggal, Desember 2016

Plh. SEKRETARIS DAERAH
KAPUPATEN PULANG PISAU,

EKNAMENSI TAWUN

BERITA DAERAH KABUPATEN PULANG PISAU TAHUN 2016 NOMOR